مهارات

إدارة الوقت

الدكتور

عصام عبد اللطيف

أستاذ اقتصاد إسلامي واستشاري تدريب وتنمية بشرية

عضو جمعية إدارة الأعمال العربية

نيو لينك للنشر والتدريب

حقوق النشر

مهارات إدارة الوقت

الدكتور/ عصام عبد اللطيف

رقم الإيداع: 20392 / 2014

الترقيم الدولي: I.S.B.N:

978-977-6494-04-6

الطبعة الأولى 2015

يُطلب من:

نيو لينك للنشر والتدريب

31 ب امتداد شارع مصطفى النحاس ــ الدور الأول ــ أمام مشتل زهور الرحاب ــ مدينة نصر ــ القاهرة.

Newlink_eg@hotmail.com

info@newlink2013.com

تليفاكس: 24700167 02 (+2)

موبايل: 01111184877

المحتويات

مُقَدِّمَة

اهتم الإسلام بالوقت وقد أقسم اللّه به في آيات كثيرة فقال اللّه تعالى: ﴿وَالعَصْرِ، إِنَّ الإِنْسَانَ لَفِي خُسْرٍ﴾ [العصر1:2]، وقال تعالى: ﴿وَاللَّيْلِ إِذَا يَغْشَى (1) وَالنَّهَارِ إِذَا تَجَلَّى (2) ﴾. [الليل]، كما قال اللّه تعالى: ﴿وَالفَجْرِ، وَلَيَالٍ عَشْرٍ﴾ [الفجر1:2]) وغيرها من الآيات التي تبين أهمية الوقت وضرورة اغتنامه في طاعة اللّه، وهناك أحاديث كثيرة توضح ذلك: فعن معاذ بن جبل رضي اللّه عنه قال، رسول اللّه صلى اللّه عليه وسلم " : لن تزول قدما عبد يوم القيامة حتى يسأل عن أربع: عن عمره فيما أفناه وعن شبابه فيما أبلاه وعن ماله من أين اكتسبه وفيما أنفقه وعن علمه ماذا عمل به ؟ "، وعن ابن عباس رضي اللّه عنهما ، قال رسول اللّه صلى اللّه عليه وسلم: " نعمتان مغبون فيهما كثير من الناس: الصحة والفراغ "، وعن أنس رضي اللّه عنه، قال رسول اللّه صلى اللّه عليه وسلم: " إن قامت الساعة وبيد أحدكم فسيلة فإن استطاع أن لا يقوم حتى يغرسها فليفعل".

الفصل الأول

مهارات في إدارة الوقت



أولاً : أهمية الوقت:

إن الوقت بمعناه المُبسَّط هو عمر الإنسان وحياته كلها.

والعمر محدد ،لا يمكن زيادته بحال من الأحوال وهو "مورد شديد الندرة" .

مورد غير قابل للتخزين " اللحظة التي لا أستغلها تفنى" . مورد غير قابل للبدل أو التعويض. يحاسب عليه المرء مرتان " عمره ثم شبابه" .

ثانياً: حقائق عن الوقت:



(بينت نتائج بحث موسع تم في الولايات المتحدة الأمريكية) أن 20٪ فقط من وقت أي موظف تستغل في أعمال مهمة مرتبطة مباشرة بمهام الوظيفة وأهداف المؤسسة.

يقضي الموظف في المتوسط ساعتان في القراءة.

يقضي الموظف في المتوسط 40 دقيقة للوصول من و إلى مكان العمل.

يقضي الموظف في المتوسط 45 دقيقة في البحث عن أوراق أو متعلقات خاصة بالعمل.

يقضي الموظف الذي يعمل في مكتب يتسم بالفوضى 90 دقيقة في البحث عن أغراض مفقودة.

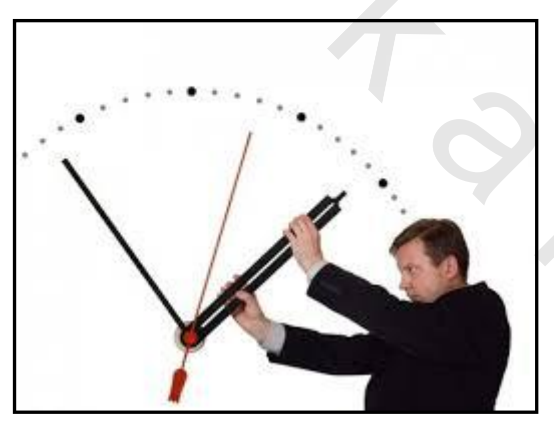
يتعرض الموظف العادي كل 10 دقائق لمقاطعة (محادثة عادية أو تليفونية...).

يقضي الموظف العادي 40 دقيقة في تحديد بأي المهام يبدأ.

يقضي الشخص العادي في المتوسط 28 ساعة أسبوعيا أمام التليفزيون.

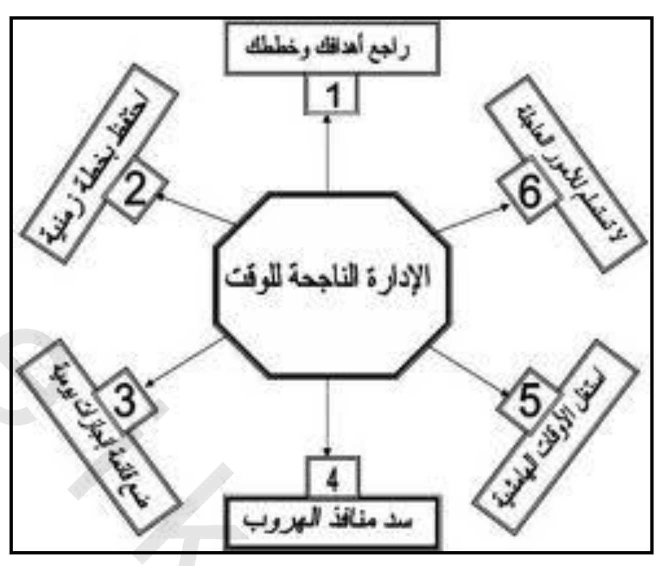
الوصول المتأخر لمكان العمل 15 دقيقة يؤدي إلى ارتباك اليوم وضياع مالا يقل عن 90 دقيقة (أخرى).... وهناك أيضاً الكثير

ثالثاً:بعض المعلومات المساعدة في فهم عملية إدارة الوقت



1. ساعة واحدة من التخطيط توفر 10 ساعات من التنفيذ.
2. الشخص المتوتر يحتاج ضعف الوقت لإنجاز نفس المهمة التي يقوم بها الشخص العادي.
3. اكتساب عادة جديدة يستغرق في المتوسط 15 يوما من المواظبة.
4. أي مشروع يميل إلى استغراق الوقت المخصص له، فإذا خصصنا لمجموعة من الأفراد ساعتين لإنجاز مهمة معينة، وخصصنا لمجموعة أخرى من الأفراد 4 ساعات لإنجاز نفس المهمة، نجد أن كلا المجموعتان تنتهي في حدود الوقت المحدد لها.
5. إدارة الوقت لا تعني أداء الأعمال بشكل أكثر سرعة، بقدر ما تعني أداء الأعمال الصحيحة التي تخدم أهدافنا وبشكل فعال.

رابعاً: فوائد الإدارة الجيدة للوقت:



1. إنجاز أهدافك وأحلامك الشخصية.
2. التخفيف من الضغوط سواء في العمل و ضغوط الحياة.
3. تحسين نوعية العمل.
4. تحسين نوعية الحياة غير العملية.
5. قضاء وقت أكبر مع العائلة أو في الترفيه والراحة.
6. قضاء وقت أكبر في التطوير الذاتي.
7. تحقيق نتائج أفضل في العمل.
8. زيادة سرعة إنجاز العمل.
9. تقليل عدد الأخطاء الممكن ارتكابها.
10. تعزيز الراحة في العمل.
11. تحسين إنتاجيتك بشكل عام.
12. زيادة الدخل. **لماذا يضيع الناس أوقاتهم؟** لا يدركون أهمية الوقت. ليس لهم أهداف أو خطط واضحة. يستمتعون بالعمل تحت ضغط. سلوكيات ومعتقدات تؤدي إلى ضياع الوقت. عدم المعرفة بأدوات وأساليب تنظيم الوقت.

خامساً: سلوكيات و معتقدات تؤدي إلي ضياع الوقت

1 - لا يوجد لدي وقت للتنظيم

يحكى أن حطاباً كان يجتهد في قطع شجرة في الغابة ولكن فأسه لم يكن حاداً إذ إنه لم يشحذه من قبل، مر عليه شخص ما فرآه على تلك الحالة، وقال له: لماذا لا تشحذ فأسك؟ قال الحطاب وهو منهمك في عمله: ألا ترى أنني مشغول في عملي؟! من يقول بأنه مشغول ولا وقت لديه لتنظيم وقته فهذا شأنه كشأن الحطاب في القصة! إن شحذ الفأس سيساعده على قطع الشجرة بسرعة وسيساعده أيضاً على بذل مجهود أقل في قطع الشجرة وكذلك سيتيح له الانتقال لشجرة أخرى، وكذلك تنظيم الوقت، يساعدك على إتمام أعمالك بشكل أسرع وبمجهود أقل وسيتيح لك اغتنام فرص لم تكن تخطر على بالك لأنك مشغول بعملك.

وهذه معادلة بسيطة، إننا علينا أن نجهز الأرض قبل زراعتها، ونجهز أدواتنا قبل الشروع في عمل ما وكذلك الوقت، علينا أن نخطط لكيفية قضائه في ساعات اليوم.

2 - المشاريع الكبيرة فقط تحتاج للتنظيم:

في إحصائيات كثيرة نجد أن أمور صغيرة تهدر الساعات سنوية، فلو قلنا مثلاً أنك تقضي 10 دقائق في طريقك من البيت وإلى العمل وكذلك من العمل إلى البيت، أي أنك تقضي 20 دقيقة يومياً تتنقل

بين البيت ومقر العمل، ولنفرض أن عدد أيام العمل في الأسبوع 5 أيام أسبوعياً.

(الوقت المهدر) 5 أيام × 20 دقيقة = 100 دقيقة أسبوعياً / 100 دقيقة أسبوعياً × 53 أسبوعاً = 5300 دقيقة = 88 ساعة تقريباً.

لو قمت باستغلال هذه العشر دقائق يومياً في شيء مفيد لاستفدت من 88 ساعة تظن أنت أنها وقت ضائع أو مهدر، كيف تستغل هذه الدقائق العشر؟ بإمكانك الاستماع لأشرطة تعليمية، أو حتى تنظم وقتك ذهنياً حسب أولوياتك المخطط لها من قبل، أو تجعل هذا الوقت مورداً للأفكار الإبداعية المتجددة.

3 - **الآخرين لا يسمحون لي بتنظيم الوقت**

من السهل إلقاء اللائمة على الآخرين أو على الظروف، لكنك المسؤول الوحيد عن وقتك، أنت الذي تسمح للآخرين بأن يجعلوك أداة لإنهاء أعمالهم.

اعتذر للآخرين بلباقة وحزم، وابدأ في تنظيم وقتك حسب أولوياتك وستجد النتيجة الباهرة.

وإن لم تخطط لنفسك وترسم الأهداف لنفسك وتنظم وقتك فسيفعل الآخرون لك هذا من أجل إنهاء أعمالهم بك!! أي تصبح أداة بأيديهم.

4 - كتابة الأهداف والتخطيط مضيعة للوقت:

افرض أنك ذاهب لرحلة ما تستغرق أياماً، ماذا ستفعل؟ الشيء الطبيعي أن تخطط لرحلتك وتجهز أدواتك وملابسك وربما بعض الكتب وأدوات الترفيه قبل موعد الرحلة بوقت كافٍ، والحياة رحلة لكنها رحلة طويلة تحتاج منا إلى تخطيط وإعداد مستمرين لمواجهة العقبات وتحقيق الإنجازات.

ولتعلم أن كل ساعة تقضيها في التخطيط توفر عليك ما بين الساعتين إلى أربع ساعات من وقت التنفيذ، فما رأيك؟ تصور أنك تخطط كل يوم لمدة ساعة والتوفير المحصل من هذه الساعة يساوي ساعتين، أي أنك تحصل على 730 ساعة تستطيع استغلالها في أمور أخرى كالترفيه أو الاهتمام بالعائلة أو التطوير الذاتي.

5 - لا أحتاج لكتابة أهدافي أو التخطيط على الورق، فأنا أعرف ما علي أن أعمل.

لا توجد ذاكرة كاملة أبداً وبهذه القناعة ستنسى بكل تأكيد بعض التفاصيل الضرورية والأعمال المهمة والمواعيد كذلك، عليك أن تدون أفكارك وأهدافك وتنظم وقتك على الورق أو على الحاسب المهم أن تكتب، وبهذا ستكسب عدة أمور:

أولاً: لن يكون هناك عذر اسمه نسيت! لا مجال للنسيان إذا كان كل شيء مدون إلا إذا نسيت المفكرة نفسها أو الحاسب!!

ثانياً: ستسهل على نفسك أداء المهمات وبتركيز أكبر لأن عقلك ترك جميع ما عليه أن يتذكره في ورقة أو في الحاسب والآن هو على استعداد لأنى يركز على أداء مهمة واحدة وبكل فعالية.

6 - **حياتي سلسلة من الأزمات المتتالية، كيف أنظم وقتي؟!**

تنظيم الوقت يساعدك على التخفيف من هذه الأزمات وفوق ذلك يساعدك على الاستعداد لها وتوقعها فتخف بذلك الأزمات وتنحصر في زاوية ضيقة، نحن لا نقول بأن تنظيم الوقت سينهي جميع الأزمات، بل سيساعد على تقليصها بشكل كبير.

سادساً: سلوكيات و معتقدات تؤدي إلى توفير الوقت:

- تحديد الهدف.
- التخطيط.
- احتفظ دائما بقائمة المهام To-do List.
- التحضير للغد.
- استخدام أدوات تنظيم الوقت.
- انشر ثقافة إدارة الوقت.
- عدم الاحتفاظ بمهام معقدة (تقسيم المهام إلى مهام فرعية).
- لا تحتفظ بالمهام الثقيلة على نفسك (انته منها فورا).
- لا تكن مثاليا.
- رتب أغراضك.
- الاتصال الفعال (التأكد من وصول الرسالة كما تعنيها).

- لا تتأخر في الوصول لمكان العمل.
- التحضير للمهام المتكررة List Check.
- تجميع المهام المتشابهة.
- ارتدِ ساعة (راقب الوقت في أي مهمة تقوم بها).
- تأريخ المهام (حدد لنفسك تاريخا أو زمنا للانتهاء من أي مهمة).
- المساومة في تحديد المواعيد.
- لا تحتفظ بمهام ناقصة (انته من كل مهمة بدأتها).
- لا تهمل كلمة " شكرا ".
- لا تقدم خدمات لا تجيدها.
- تعلم القراءة السريعة.
- استغلال وقت السيارة – الانتقال - السفر.
- لا تحتفظ بمقاعد مريحة في مكتبك.
- علق لافتة مشغول لإنهاء المهام المحتاجة للتركيز.
- استخدم التليفون بفاعلية.
- تنمية مهارات التفويض.
- اعرف نفسك ودورات أدائك اليومي ذهنيا و بدنيا

المهارة الأولى: مهارة إدارة الوقت ((جدًا مفيد))

أولا : مبادئ متعلقة بالتخطيط لإدارة الوقت :معظم الناس يضيّعون أوقاتهم في أمور كثيرة غير مهمة مما يجعلهم يتساءلون عن عدم

كفاية الوقت لإنجاز المهام. ولعل الاحتفاظ بمذكرة مواعيد لتدوين الأعمال اليومية والأنشطة أو المهام المطلوبة تعتبر من الأولويات الهامة في إدارة الوقت. وفيما يلي بعض الأدوات التي تساعد على تحقيق ذلك:



مبدأ تحليل الوقت :

تحليل الوقت يتخذ شكل جدول يكتب فيه الفرد نشاطاته اليومية مع أوقاتها. وينبغي تقسيم الأوقات ضمن اليوم الواحد إلى فترات، كل فترة يمكن أن تكون ساعة، وقد تكون أقل أو أكثر حسب المهام. إلا أنّه لابد من وجود جدولٍ أساسي ورئيسي توزع عليه ساعات اليوم، وفيما بينها نقاط وفواصل لكل (15 دقيقة). وعند القيام بالتحليل تجد أن وقتا كبيرا قد ضاع منك، أو لم يحسب حسابه أصلا بسبب التأجيل أو المقاطعات أو عدم وجود خطة بديلة.

مبدأ التخطيط اليومي :

من الضروري القيام بالتخطيط اليومي بعد انتهاء كل يوم، أو قبل ابتداء اليوم التالي، بحيث يتلاءم التخطيط مع الأهداف قصيرة المدى ومع المهمات المراد تنفيذها. وعند تحديد الخطة اليومية يجب ترتيب الأولويات ودرجة الأهمية لكل مهمة أو عمل ما يُراد إنجازه.

مبدأ تخصيص الوقت حسب الأولوية :

بعد كتابة الأعمال المطلوب القيام بها في الخطة اليومية لابد من ترتيبها حسب أولويتها. وهناك بعض الطرق لتحديد الأولويات مثل:

- لا تكون الأمور أحيانًا ضرورية ومهمة كما تبدو ظاهريا .
- تصنف الأعمال حسب ضرورتها باستخدام مقياس يتدرج من "مستعجل جدا" إلى "غير مستعجل"، ثم يعاد تصنيفها حسب أهميتها على مقياس يتدرج من "مهم جدا" إلى "مهم ".
- تحديد الأعمال التي يمكن أن يساعد الآخرون في تنفيذها، وكذلك الأعمال التي لا يمكن أن يساعدك بها أحد .
- أكثر الأعمال أولوية هي تلك التي لا يمكن أن يقوم بها الآخرون نيابة عنك وهي مستعجلة وضرورية، وفي نفس الوقت على درجة عالية من الأهمية .

مبدأ المرونة :

يجب أن تكون المرونة من الأمور الرئيسية التي تؤخذ بعين الاعتبار عند التخطيط للوقت. فالفرد الذي يخطط لملء كل دقيقة من

يومه سيجد أن عدم المرونة في الجدول تجعله غير قادر على الالتزام به.

إن أي شخص يقوم بتنفيذ جدول يشكل أكثر من نصف يومه (أي أكثر من 12 ساعة يوميا) قد يكون مبالغاً في تخطيطه. فعلى الأقل يمكن أن نتوقع أن نصف وقت الفرد يقضيه في التعامل مع الأمور أو القضايا الطارئة، أو تنفيذ مهام ومتطلبات غير متوقعة، أو أعمال روتينية ليس لها علاقة بالعمل.

ثانيا: مبادئ متعلقة بالتنظيم:

مبدأ التفويض أو المساعدة:

احتفظ بالمهام التي تعتقد عدم إمكانية تفويضها، لأن لا أحد غيرك يستطيع القيام بها.



تبدأ عملية تحديد الأولويات وترتيبها في الخطة اليومية بأن يتم أولا تحديد أي من هذه الأعمال يمكن أن يساعدك الآخرون بها، بالتالي سيتوفر لك وقتٌ حرٌ تستطيع خلاله أن تقوم بأعمال أخرى لا يمكن لغيرك القيام بها نيابة عنك.

مبدأ تقسيم العمل:

كل الأعمال المتشابهة يمكن أن تجمع معا في وقت واحد من أوقات خطة العمل اليومية، إذا كان بالإمكان تنفيذها مجتمعة أو متتالية.

مبدأ التحكم في المعوقات:

من الضروري لإدارة الوقت أن يكون هناك نوع من التحكم في النشاطات وترتيبها بحيث تقلل عدد المقاطعات غير الضرورية ومدّتها، حيث تتحسن فعالية استخدام الوقت كلما انخفضت هذه المقاطعات.

مبدأ تقليص الأعمال الروتينية :

لن يستطيع أي إنسان أن يخلّص نفسه من الأعمال الروتينية تماما، لكن ينبغي الحدّ منها أو تخصيص وقت قليل لها. إلا أن هناك أعمال روتينية يومية ثابتة ومحددة وتحتاج الوقت اللازم لها لأنها مهمة وضرورية.

ثالثا :مبادئ متعلقة بالرقابة:

مبدأ مراجعة تنفيذ الخطة و متابعة استمرارية تنفيذها:

تنفيذ الخطة أمر ضروري، إذ لا يمكن إنجاز العمل أو المهام إلا إذا كان هناك خطة تحدد النتائج المتوقعة ومقارنتها بما يتم إنجازه بعد التنفيذ. ولابد من متابعة تنفيذ جدول الخطة خطوة خطوة، والعمل على تعديل جدول الخطة إذا لزم الأمر بما يتلائم مع الأهداف والظروف المحيطة.



مبدأ إعادة تحليل الخطة وإجراء التعديلات اللازمة:

ينبغي إعادة تحليل توزيع الأوقات الزمنية في الخطة وكيفية استخدامها وتوظيفها على الأقل مرة كل شهر، ثم مرة كل عدة أشهر، وذلك لتفادي العودة للعادات السيئة في إدارة الوقت.ويجب إعادة تعديل مضمون الخطة أيضا كل شهر أو كل عدة أشهر بحسب ما يطرأ من متطلبات مستجدة في حياة الفرد.



الفصل الثاني

فن إدارة الوقت كيف يدير الناجحون وقتهم

ماذا نعني بإدارة الوقت ؟

هي الطرق والوسائل التي تعين المرء على الاستفادة القصوى من وقته في تحقيق أهدافه وخلق التوازن في حياته ما بين الواجبات والرغبات والأهداف.

والاستفادة من الوقت هي التي تحدد الفارق ما بين الناجحين والفاشلين في هذه الحياة، إذ إن السمة المشتركة بين كل الناجحين هو قدرتهم على موازنة ما بين الأهداف التي يرغبون في تحقيقها والواجبات اللازمة عليهم تجاه عدة علاقات، وهذه الموازنة تأتي من خلال إدارتهم لذواتهم، وهذه الإدارة للذات تحتاج قبل كل شيء إلى أهداف ورسالة تسير على هداها، إذ لا حاجة إلى تنظيم الوقت أو إدارة الذات بدون أهداف يضعها المرء لحياته، لأن حياته ستسير في كل الاتجاهات مما يجعل من حياة الإنسان حياة مشتتة لا تحقق شيء وإن حققت شيء فسيكون ذلك الإنجاز ضعيفاً وذلك نتيجة عدم التركيز على أهداف معينة.

إذاً المطلوب منك قبل أن تبدأ في تنفيذ هذا الملف، أن تضع أهدافاً لحياتك، ما الذي تريد تحقيقه في هذه الحياة؟ ما الذي تريد إنجازه لتبقى كعلامات بارزة لحياتك بعد أن ترحل عن هذه الحياة؟ ما هو التخصص الذي ستتخصص فيه؟ لا يعقل في هذا الزمان تشتت ذهنك في أكثر من اتجاه، لذلك عليك أن تفكر في هذه الأسئلة، وتوجد الإجابات لها، وتقوم بالتخطيط لحياتك وبعدها تأتي مسألة تنظيم الوقت.

أمور تساعدك على تنظيم وقتك:

هذه النقاط التي ستذكر أدناه، هي أمور أو أفعال، تساعدك على تنظيم وقتك، فحاول أن تطبقها قبل شروعك في تنظيم وقتك:

- وجود خطة، فعندما تخطط لحياتك مسبقاً، وتضع لها الأهداف الواضحة يصبح تنظيم الوقت سهلاً وميسراً، والعكس صحيح، إذا لم تخطط لحياتك فتصبح مهمتك في تنظيم الوقت صعبة.
- لا بد من تدوين أفكارك، وخططك وأهدافك على الورق، وغير ذلك يعتبر مجرد أفكار عابرة ستنساها بسرعة، إلا إذا كنت صاحب ذاكرة خارقة، وذلك سيساعدك على إدخال تعديلات وإضافات وحذف بعض الأمور من خطتك.
- بعد الانتهاء من الخطة توقع أنك ستحتاج إلى إدخال تعديلات كثيرة عليها، لا تقلق ولا ترمي بالخطة فذلك شيء طبيعي.
- الفشل أو الإخفاق شيء طبيعي في حياتنا، لا تيأس، وكما قيل: أتعلم من أخطائي أكثر مما أتعلم من نجاحي.

- يجب أن تعود نفسك على المقارنة بين الأولويات، لأن الفرص والواجبات قد تأتيك في نفس الوقت، فأيهما ستختار؟ باختصار اختر ما تراه مفيد لك في مستقبلك وفي نفس الوقت غير مضر لغيرك.
- اقرأ خطتك وأهدافك في كل فرصة من يومك.
- استعن بالتقنيات الحديثة لاغتنام الفرص وتحقيق النجاح، وكذلك لتنظيم وقتك، كالإنترنت والحاسوب وغيره.
- تنظيمك لمكتبك، غرفتك، سيارتك، وكل ما يتعلق بك سيساعدك أكثر على عدم إضاعة الوقت، ويظهرك بمظهر جميل، فاحرص على تنظيم كل شيء من حولك.
- الخطط والجداول ليست هي التي تجعلنا منظمين أو ناجحين، فكن مرناً أثناء تنفيذ الخطط.
- ركز، ولا تشتت ذهنك في أكثر من اتجاه، وهذه النصيحة إن طبقت ستجد الكثير من الوقت لعمل الأمور الأخرى الأكثر أهمية وإلحاحاً.
- اعلم أن النجاح ليس بمقدار الأعمال التي تنجزها، بل هو بمدى تأثير هذه الأعمال بشكل إيجابي على المحيطين بك.

معوقات تنظيم الوقت:

المعوقات لتنظيم الوقت كثيرة، فلذلك عليك أن تتجنبها ما استطعت ومن أهم هذه المعوقات ما يلي:

- عدم وجود أهداف أو خطط .
- التكاسل والتأجيل، وهذا أشد معوقات تنظيم الوقت، فتجنبه .
- النسيان، وهذا يحدث لأن الشخص لا يكتب ما يريد إنجازه، فيضيع بذلك الكثير من الواجبات .
- مقاطعات الآخرين، وأشغالهم، والتي قد لا تكون مهمة أو ملحة، اعتذر منهم بكل لباقة، لذا عليك أن تتعلم قول لا لبعض الأمور .
- عدم إكمال الأعمال، أو عدم الاستمرار في التنظيم نتيجة الكسل أو التفكير السلبي تجاه التنظيم .
- سوء الفهم للغير مما قد يؤدي إلى مشاكل تلتهم وقتك .

خطوات تنظيم الوقت.

هذه الخطوات بإمكانك أن تغيرها أو لا تطبقها بتاتاً، لأن لكل شخص طريقته الفذة في تنظيم الوقت المهم أن يتبع الأسس العامة لتنظيم الوقت. لكن تبقى هذه الخطوات هي الصورة العامة لأي طريقة لتنظيم الوقت.

- فكر في أهدافك، وانظر في رسالتك في هذه الحياة .
- انظر إلى أدوارك في هذه الحياة، فأنت قد تكون أب أو أم، وقد تكون أخ، وقد تكون ابن، وقد تكون موظف أو عامل أو مدير، فكل دور بحاجة إلى مجموعة من الأعمال تجاهه، فالأسرة بحاجة

إلى رعاية وبحاجة إلى أن تجلس معهم جلسات عائلية، وإذا كنت مديراً لمؤسسة، فالمؤسسة بحاجة إلى تقدم وتخطيط واتخاذ قرارات وعمل منتج منك.

- حدد أهدافاً لكل دور، وليس من الملزم أن تضع لكل دور هدفاً معيناً، فبعض الأدوار قد لا تمارسها لمدة، كدور المدير إذا كنت في إجازة.

- نظم، وهنا التنظيم هو أن تضع جدولاً أسبوعياً وتضع الأهداف الضرورية أولاً فيه، كأهداف تطوير النفس من خلال دورات أو القراءة، أو أهداف عائلية، كالخروج في رحلة أو الجلوس في جلسة عائلية للنقاش والتحدث، أو أهداف العمل كاعمل خطط للتسويق مثلاً، أو أهدافاً لعلاقاتك مع الأصدقاء.

- نفذ، وهنا حاول أن تلتزم بما وضعت من أهداف في أسبوعك، وكن مرناً أثناء التنفيذ، فقد تجد فرص لم تخطر ببالك أثناء التخطيط، فاستغلها ولا تخش من أن جدولك لم ينفذ بشكل كامل.

- في نهاية الأسبوع قيم نفسك، وانظر إلى جوانب التقصير فتداركها.

- ملاحظة: التنظيم الأسبوعي أفضل من اليومي لأنه يتيح لك مواجهة الطوارئ والتعامل معها بدون أن تفقد الوقت لتنفيذ أهدافك وأعمالك

كيف تستغل وقتك بفعالية؟

هنا ستجد الكثير من الملاحظات لزيادة فاعليتك في استغلال وقتك، فحاول تنفيذها:

- حاول أن تستمتع بكل عمل تقوم به.
- تفاءل وكن إيجابياً.
- لا تضيع وقتك ندماً على فشلك.
- حاول إيجاد طرق جديدة لتوفير وقتك كل يوم.
- انظر لعاداتك القديمة وتخلى عن ما هو مضيع لوقتك.
- ضع مفكرة صغيرة وقلما في جيبك دائماً لتسجيل الأفكار والملاحظات.
- خطط ليومك من الليلة التي تسبقه أو من الصباح الباكر، وضع الأولويات حسب أهميتها وأبدأ بالأهم.
- ركز على عملك وانتهي منه ولا تشتت ذهنك في أكثر من عمل.
- توقف عن أي نشاط غير منتج.
- انصت جيداً لكل نقاش حتى تفهم ما يقال، ولا يحدث سوء تفاهم يؤدي إلى التهام وقتك.

- رتب نفسك وكل شيء من حولك سواء الغرفة أو المنزل، أو السيارة أو مكتبك.
- قلل من مقاطعات الآخرين لك عند أدائك لعملك.
- اسأل نفسك دائماً ما الذي أستطيع فعله لاستغلال وقتي الآن.
- احمل معك كتيبات صغيرة في سيارتك أو عندما تخرج لمكان ما، وعند أوقات الانتظار يمكنك قراءة كتابك، مثل أوقات انتظار مواعيد المستشفيات، أو الانتهاء من المعاملات المصرفية.
- اتصل لتتأكد من أي موعد قبل حلول وقت الموعد بوقت كافي.
- تعامل مع الورق بحزم، فلا تجعله يتكدس في مكتبك أو منزلك، تخلص من كل ورقة قد لا تحتاج لها خلال أسبوع أو احفظها في مكان واضح ومنظم.
- اقرأ أهدافك وخططك في كل فرصة يومياً.
- لا تقلق إن لم تستطع تنفيذ خططك بشكل كامل.
- لا تجعل من الجداول قيد يقيدك، بل اجعلها في خدمتك.
- في بعض الأوقات عليك أن تتخلى عن التنظيم قليلاً لتأخذ قسطاً من الراحة، وهذا الشيء يفضل في الرحلات والإجازات.
- ركز على الأفعال ذات المردود العالي مستقبلاً، مثل:

أنت:

- قراءة الكتب والمجلات المفيدة.
- الاستماع للأشرطة المفيدة.

- الجلوس مع النفس ومراجعة ما فعلته خلال يومك .
- ممارسة الرياضة المعتدلة للحفاظ على صحتك .
- أخذ قسط من الراحة ، من خلال الإجازات أو فترة بسيطة خلال يومك .

العائلة :

- الجلوس مع العائلة في جلسات عائلية .
- الذهاب لرحلة ومن خلالها تستطيع توزيع المسؤوليات على أفراد الأسرة فيتعلموا المسؤولية وتزيد أواصر العلاقة بينكم .

العمل :

- التخطيط للمستقبل دائماً .
- التخلص من كل عمل غير مفيد .
- محاولة استشراف الفرص واستغلالها بفعالية .
- التحاور مع الموظفين الزملاء والمسئولين والعملاء أو المراجعين لزيادة كفاءة المؤسسة .

وما ورد أعلاه ليس إلا أمثلة بسيطة ، وعليك أن تبدع وتبتكر أكثر .

وسيلتك لإدارة يومك، وقيادة ذاتك نحو النجاح:

في الأسطر التالية محاولة لإعطاء القارئ فكرة مبدئية عن ماهية إدارة الذات وماذا نعني بإدارة الذات، وكيف يدير المرء ذاته، بحيث يؤدي ما عليه من واجبات، ويقوم بالأعمال التي يجب أن يؤديها ويوجد توازن في حياته بين نفسه وعائلته وعلاقاته والرغبة في الإنجاز.

ماذا نعني بإدارة الذات؟

هي الطرق والوسائل التي تعين المرء على الاستفادة القصوى من وقته في تحقيق أهدافه وخلق التوازن في حياته ما بين الواجبات والرغبات والأهداف.

والاستفادة من الوقت هي التي تحدد الفارق ما بين الناجحين والفاشلين في هذه الحياة، إذ إن السمة المشتركة بين كل الناجحين هى قدرتهم على موازنة ما بين الأهداف التي يرغبون في تحقيقها والواجبات اللازمة عليهم تجاه عدة علاقات، وهذه الموازنة تأتي من خلال إدارتهم لذواتهم، وهذه الإدارة للذات تحتاج قبل كل شيء إلى أهداف ورسالة تسير على هداها، إذ لا حاجة إلى تنظيم الوقت أو إدارة الذات بدون أهداف يضعها المرء لحياته، لأن حياته ستسير في كل الاتجاهات مما يجعل من حياة الإنسان حياة مشتتة لا تحقق شيء وإن حققت شيء فسيكون ذلك الإنجاز ضعيفاً وذلك نتيجة عدم التركيز على أهداف معينة.

إذاً المطلوب منك قبل أن تبدأ في تنفيذ هذا الملف، أن تضع أهدافاً لحياتك، ما الذي تريد تحقيقه في هذه الحياة؟ ما الذي تريد إنجازه لتبقى كعلامات بارزة لحياتك بعد أن ترحل عن هذه الحياة؟ ما هو التخصص الذي ستتخصص فيه؟ لا يعقل في هذا الزمان تشتت ذهنك في أكثر من اتجاه، لذلك عليك أن تفكر في هذه الأسئلة، وتوجد الإجابات لها، وتقوم بالتخطيط لحياتك وبعدها تأتي مسألة تنظيم الوقت.

سيطر على وقتك:

أولاً: أزل من عقلك خرافة[الوقت حر]:

إن التفكير بالأشياء الملموسة مثل السيارات والبيوت أسهل من التفكير بالوقت وذلك لأن لها قيمة، ولكن لأن الوقت غير مرئي وغير قابل للمس فهو لا يحظى بالاحترام الكافي، فلو سرق شخص مجوهرات منك فإنك ستنزعج وتخبر الشرطة عن الجريمة ولكن سرقة الوقت في العادة لا تعتبر حتى جنحة، ومما يدل على هذا أننا نسمع أحياناً قول القائل: اعمل ذلك في وقتك الحر، أي اعمل ذلك حين لا تكون منهمكاً في أمر مهم، ولكن الحقيقة هي أنه يجب أن لا يكون هناك شيء اسمه الوقت الحر.

ثانياً: قدِّر لمجهودك ثمرة أعلى من الثمرة الحالية :

فإذا بدأت تفكر بأن وقتك فعلاً يساوي ثمرة عظيمة ؛ فلا تفاجئ إذا وجدت نفسك تجني فعلياً تلك الثمرة، وما سيحصل هو أنك ستبدأ تدرك قيمة الساعة المهدرة، بعد ذلك ستبدأ بالبحث عن طرق لتقليل الهدر الذي يسببه انعدام الكفاءة، وربما وهو الأهم ستبدأ بالاختيار بدقة أكثر المشاريع والطلبات ثمرة، ويجب أن لا تهب وقتك لأحد إلا باختيارك، ولا تعتبر وقت شخص آخر أكثر قيمة من وقتك.

ثالثاً: حاسب نفسك ودقق في وقتك والمجهود المبذول فيه :

إن كنت من الذين لا يستطيعون أن يستثمروا وقتهم بشكل جيد فحاول أن تضع لك سجلاً تدوِّن فيه جداول لوقتك والوقت الذي قضيته

في أداء كل عمل من أعمالك، وربما لا تكون هذه الطريقة ضرورية للناس الذين تعلموا إدارة وقتهم بشكل جيد، ولكن بالنسبة للشخص الذي يجد صعوبة في إدارة وقته فإن الاحتفاظ بسجل يمكن أن يكون مفيداً كأداة تشخيص، فالسجل يمكن أن يكون له أثر الصدمة؛ حتى للناس ذوي الخبرة حينما يدركون كم من الوقت يتم فقدانه ببساطة، إن السجل لا يترك مجالاً كبيراً لخداع النفس.

نظّم نفسك ورتب أولوياتك:

إن معرفة التفاوت في أهمية الواجبات على لائحتك أمر حيوي، فهذا هو الموقع الذي يتيه فيه الكثير ممن يمكن أن يصبحوا خبراء في إدارة الوقت، فإنهم يصنعون قائمة بالواجبات، ولكنهم عندما يبدءون بتنفيذ البنود على القائمة؛ فإنهم يعاملون كل الواجبات بالتساوي؛ وحتى يحصل تنظيم النفس وترتيب الأولويات فلابد من اتباع الأمور التالية:

1- **يجب عليك أن تحدد وتدون أهدافك.**

2- **ركز نشاطك وجهودك على المصادر المفيدة لعملك.**

إن الانتباه إلى ما سيعطي أفضل العوائد يحررك من الاهتمام والارتباط بالمصادر التي تساهم بشيء قليل أو بلا شيء في نجاحك، فقد تحتاج إلى إلغاء 80٪ من مصادرك أو تتخلص من 80٪ مما كنت تضعه على لائحة أولوياتك.

3 -اكتب كل واجبات يومك.

هناك عدة أسباب وجيهة تجعل هذه النصيحة جيدة، منها:

أ -إذا كانت الواجبات مدونة فبإمكانك أن تنام بعمق أكثر، حيث يصبح ذهنك صافياً، ولا يخفى عليك أثر النوم بهذه الصفة على عمل الغد.

ب -إذا كانت الواجبات مدونة فإن عقلك يتحرر ؛ حتى يحل المشاكل، وليس فقط ليتذكرها، فأصبح المجهود العقلي متوجهاً إلى عملية واحدة وهي إيجاد النتائج وليس إلى عمليتين ؛ عملية الحل والتذكر.

ج -إذا كانت الواجبات مدونة فأنت تكون قد خطوت خطوة نحو الالتزام، فإذا كان الواجب لم يكتب فهو على الأرجح لا يستحق التنفيذ .

4-اجعل لائحتك شاملة لوقتك وأولوياتك.

وحتى تكون لائحتك عملية فلابد أن:

- لا تعتمد على مذكرات مخربشة على قطع من الورق مبعثرة هنا وهناك.
- لا تعتمد على قصاصات على مكتبك أو ملصقة على الثلاجة ونحوها بواسطة مغناطيس.
- تأكد من وجود لائحتك في مكان واحد على الأقل، فربما يكون ذلك في مفكرة تحملها معك أو في حاسوب.
- اجعل قائمتك حديثة.

- تأكد من أن تكون القائمة في متناول اليد في كل الأوقات.

5-افحص قائمتك بشكل منتظم واجعل مرؤوسيك يفعلوا ذلك أيضاً.

راجع قائمتك بشكل دوري، ولابد أن تنظر إليها في الصباح كأول شيء تفعله بدون انقطاع، وأيضا كلما أعطيت واجبات لمرؤوسيك تأكد من أنهم يحتفظون بقوائم للأمور المطلوبة منهم، واطلب منهم في الاجتماعات التالية، أن يحضروا القوائم ويستعملوها كأساس لتقريرهم عن العمل، وتأكد أنك متى استخدمت القائمة بهذه الطريقة فسوف تتأكد من أن الواجب الذي أمليته لم ينته إلى النسيان.

6-حدد الفقرات على قائمتك بدقة وعلى قدر الطاقة.

يجب أن تكون قائمتك شاملة، ولكنها يجب ألا تكون موسوعية ؛ وإلا أجبرت نفسك على أكثر من طاقتك، وقبل أن تغادر المكتب اكتب ستة أشياء أو نحوها لم تتمكن من عملها اليوم، وتحتاج إلى عملها بشدة في الغد، وبهذا ستصبح أكثر تركيزاً، وسرعان ما يحصل لك تحسن ملحوظ في إنتاجيتك.

7-حدد تاريخاً وزمناً للواجبات التي على لائحتك.

ضع الواجبات المطلوبة على لائحتك، ويجب أن تلتزم بتنفيذ ما هو على اللائحة، وأفضل طريقة للالتزام هي إعطاء كل واجب على اللائحة شريحة زمنية محددة.

8-إذا كنت مسئولًا ففكر بعمل لوائح لمعاونيك.

فعليك أن تضع لوائح واجبات لمساعديك الرئيسيين، أو تطلب منهم أن يفعلوا ذلك.

9-اعمل لائحة للمدى الطويل.

يعمل الكثير من مخططي الوقت لوائح للمدى الطويل، بل إن بعضهم يعرف لائحة واجباته الشهرية، فيعرف مسبقاً وقبل شهر معظم المكالمات الهاتفية الهامة التي سيجريها، وبعض الأشخاص يقدرون حتى كمية الوقت التي سيحتاجها كل من مشاريعهم الموجودة على لائحة المدى الطويل حتى تنتهي، بعد ذلك يستخدمون لوائح أسبوعية وشهرية وحتى سنوية لعمل لوائحهم من خلالها.



الفصل الثالث

مفاتيح النجاح

- تعلم كيف تنجح
- كيف تتغلب على الفشل
- نصائح للنجاح وتنظيم الوقت
- أنت أيضا يمكنك أن تنجح.....ألخ

•المفتاح الأول: الإيمان

ونقصد به مزيج من الاعتقاد و العمل الصالح والمزيج من التعاليم والقيم التي يستعين بها الناجح في أداء عمله .

حيث إن الإيمان هو الدافع إلى العمل و المشجع على الاستمرار فيه و العلاج لكل معوقات النجاح من الخوف و الحقد و القلق و التردد والحسد و الكسل وما شابه .

فالإيمان يعطيك الشجاعة و الثقة و العزيمة ﴿فَأَمَّا الَّذِينَ آَمَنُوا بِاللهِ وَاعْتَصَمُوا بِهِ فَسَيُدْخِلُهُمْ فِي رَحْمَةٍ مِنْهُ وَفَضْلٍ وَيَهْدِيهِمْ إِلَيْهِ صِرَاطًا مُسْتَقِيمًا﴾ [النساء:175]

و من جهة أخرى فالإيمان يجعل الإنسان قويا في إرادته فيستهين بالمشاكل بالتوكل على جبار السماوات و الأرض.

وعندما نتحدث عن النجاح فإننا نتحدث عن النجاح في الدنيا والآخرة وهذه من ثمرات الإيمان، ونحن لا نريد أن نجعل الايمان وسيلة للنجاح بل إن نجعل الأرباح في خدمة الإيمان ﴿وَابْتَغِ فِيمَا آتَاكَ اللَّهُ الدَّارَ الْآخِرَةَ وَلَا تَنْسَ نَصِيبَكَ مِنَ الدُّنْيَا وَأَحْسِنْ كَمَا أَحْسَنَ اللَّهُ إِلَيْكَ وَلَا تَبْغِ الْفَسَادَ فِي الْأَرْضِ إِنَّ اللَّهَ لَا يُحِبُّ الْمُفْسِدِينَ﴾ [القصص:77]

•المفتاح الثاني: العقل

العقل لا حدود له فهو قابل للنمو، فيزداد بالاستعمال و يتضاءل بالإهمال ودوره في الحياة دور قيادي.

ونستطيع أن نحسن من دور العقل بإزالة العقبات التي تعترضه بالتخلص من الهوى و العاطفة و التمنيات و الأحكام المسبقة، فنزيده مرونة و إشراقا وقدرة على كشف الحقائق.

و يمكن أن نقول إن دور العقل في ثلاث مجالات رئيسية وهي:

- التجارب (الماضي): وذلك باستخلاص العبر من تجارب الماضي.
- توضيح الطريق (الحاضر):وذلك باستشارة العقل بعيدا عن الهوى.
- التدبير (المستقبل): التخطيط و هو أهم ما وكل به العقل.

إذن فعلينا أن نسترشد عقولنا ولا نفكر بأمانينا ويمكننا أن نسترشد عقولنا بـ:

1 - نشحذ عقولنا بالتأمل و التفكر وننم درجة ذكائنا بها ولكي نقوي عملية التفكير لدينا فنقوم بما يلي:

- نحسب الحسنات و السيئات لكل فكرة وأهميتها، فلا ينبغي أن نرفض أو نقبل أية فكرة بمجرد أن تصل إلينا و إنما ندون محاسنها و مساوئها ونقيمها من خلال ذلك وهذا يساعدنا على توسيع الذهن.
- مراجعة جميع العوامل الملائمة لاتخاذ القرار
- تحديد الغايات و الأهداف
- حساب النتائج و العواقب.
- تحديد الأولويات
- التفكير في البدائل والإمكانات و الاختيارات
- أخذ وجهة النظر الأخرى بعين الاعتبار.

2 - توصيل الفكرة إلى العقل وطلب المساعدة منه يمكن أن نستفيد من العقل كما يلي:

- تحديد المشكلة وتسجيلها على الورق
- التفكير في الصعوبات و تسجيلها
- التفكير في الأمور التي يمكن أن نستغلها في حل المشكلة وتدوينها على الطرف الثاني من الورقة
- التفكير في الحلول الممكنة للمشكلة بعمق حتى أن تصاب بالإعياء
- ابعد الورقة و أرح نفسك و اشغلها بشيء آخر كالرياضة فالحل السليم سيأتي بنفسه فدور العقل قد حان.

3 - اترك الفرصة للعقل للتحليل و التخطيط والبحث عن البدائل فيجب أن نترك للعقل مجالا يبحث فيه عن الحلول و البدائل بعيدا عن المؤثرات الخارجية فيمكن أن نستخدم فترة النوم وذلك بأن ننام على المشكلة، وكم من المشاكل لم تحل بالصحو لكنها حلت بعد أن استيقظ صاحبها من النوم.

4 - ابعد العواطف و الأهواء عن عقلك

5 - لقح عقلك بعقول الآخرين

6 - ويمكن أن تفعل ذلك بالمشاورة أو المطالعة

7 - أعد النظر في شؤونك

8 - اترك لعقلك المجال لتنظيف ما علق بفكرك من حطام الأفكار و الانطباعات المدمرة التي اختزنتها فيه عبر سنين

•المفتاح الثالث: الإرادة

كل نجاح يبدأ بإرادة النجاح

فالطاقات التي في داخلك و الإمكانات التي في الكون كلها رهن إشارتك فإن أردت أن تحملك إلى النجاح فإنها سوف تفعل ذلك. فإذا وجدت الإرادة وجد الطريق لتنفيذها، فمع الإرادة والصبر لايبقى شيء صعب.

وتلك هي العزيمة التي تحدث عنها القرآن الكريم ﴿ فَإِذَا عَزَمْتَ فَتَوَكَّلْ عَلَى اللهِ إِنَّ اللهَ يُحِبُّ الْمُتَوَكِّلِينَ ﴾ [آل عمران:159]

و هي ذاتها التي ضعفت عند أبينا آدم (عليه السلام) ﴿ وَلَقَدْ عَهِدْنَا إِلَىٰ آدَمَ مِنْ قَبْلُ فَنَسِيَ وَلَمْ نَجِدْ لَهُ عَزْمًا ﴾ [طه:115] .

إن الإرادة تتحكم في كل شيء حتى في نفسها فأنت تستطيع أن تقوي إرادتك بالإرادة نفسها.

فالحصول على الدنيا بالإرادة ... و الحصول على الآخرة بالإرادة ... و الحصول على النجاح بالإرادة، ومن يرد ثواب الدنيا نؤته منها والإرادة هي لازمة للإنسان مع ولادته فهناك من يقويها بالتجربة والخبرة و هناك من يضعفها بعدم شحذها .

فالإرادة نوعان قوي و ضعيف، القوي منها على نوعان

• الايجابية: التي تتعلق بإنجاز الأعمال

• السلبية: التي تتعلق بالقدرة على الامتناع من التصرفات النابية وارتكاب الموبقات والإرادة الضعيفة على ثلاث أنواع:

• الإرادة العاجزة

• الإرادة المتهورة

• الإرادة المتذبذبة

والآن هل من الممكن لذوي الإرادة الضعيفة أن يقووا إرادتهم ؟؟ الجواب نعم ، ويكون بتدريبها على القوة من خلال بعض القواعد أسرد بعضها :

1 - قم بإعداد إرادتك

فهي مثل غيرها من الطاقات تحتاج إلى إعداد ، وذلك بتوجيهها إلى أهداف واضحة ومحددة و العمل لتحقيق ذلك في جو من الحرية .

فكل فكرة تجنح إلى أن تكون فعلاً فالأمور تولد في الفكر ثم تتحول إلى إرادة وتتحقق في الواقع .

2 - اشحذ إرادتك وكن حريصا عليها

فيجب عليك أن تحاكم شعورك،أن تخضعه للفكر كلما استهواك منظر فتاة أو امرأة وكلما شممت رائحة كريهة وكلما لمست شيئا ناعما وكلما .... محاولا أبدا و دائما في هذه المحاكمات لمظاهر الشعور أن تظل متماسكا قويا جبارا بحيث تعمل و لا تضطرب وتجعل شهواتك خائرة ذليلة مضعضعة حيال ما تأخذ من احتياطات لإذلالها .

3 - اجعل إرادتك في خدمة وعيك فلا تجعلها في خدمة الأحاسيس والانفعالات

4 - افحص إرادتك

5 - أبعد عن إرادتك الهموم

6 - اقمع رغباتك بإرادتك

•المفتاح الرابع: الطموح

حينما تريد أن تحدد أهدافك فلا تخشى أن تطمح الوصول إلى أعلى المراتب، فمن عادة الحياة أن تمنح لكل واحد ما يعتقد إنه سيناله.

إن البعض يخاف من أن يصوب عاليا ظنا منه بأن ذلك سيتعبه، غير أن المسالة ليست كذلك فالتاجر يتعب أقل مما يتعب الحمال وصاحب المصنع يتحمل مشاقا أقل مما يتحمله العامل فيه. ولنتعلم الطموح من سيدنا يوسف عليه السلام، حينما كان في السجن وقام بتأويل رؤيا الملك فيقول ليوسف عليه السلام ﴿وَقَالَ الْمَلِكُ ائْتُونِي بِهِ أَسْتَخْلِصْهُ لِنَفْسِي فَلَمَّا كَلَّمَهُ قَالَ إِنَّكَ الْيَوْمَ لَدَيْنَا مَكِينٌ أَمِينٌ﴾ [يوسف:54] فهل قبل يوسف بهذا القدر من الملك ؟؟؟

لا ... و إنما كان طموحه أكبر من ذلك بكثير، لكن طموحه لم يقتصر على فكر في نفسه إنما سعى من أجل ذلك و سأل الملك أكثر مما أعطى له فقال: ﴿قَالَ اجْعَلْنِي عَلَى خَزَائِنِ الْأَرْضِ إِنِّي حَفِيظٌ عَلِيمٌ﴾ [يوسف:55]

إن يوسف عليه السلام لو لم يطلب ذلك لربما بقي مجرد مكين أمين لكنه بدل ذلك من سجين تحول إلى ملك مصر.

و الآن نسأل كيف نملك طموحا عاليا ؟

ذلك بـ:

1. قرر على نفسك الطموح:

فالهمة قرار فإذا قررت أن تصبح ثريا فستصبح كذلك، وإذا قررت ان تكون زعيما فستكون كذلك، لا تقبل الا ان تكون في المقدمة، فإذا قررت أن تفعل أي شيء فليكن أفضل ما يكون عليه.

2. تطلع دائما إلى المستقبل:

﴿يَا أَيُّهَا الَّذِينَ آمَنُوا اتَّقُوا اللهَ وَلْتَنْظُرْ نَفْسٌ مَا قَدَّمَتْ لِغَدٍ وَاتَّقُوا اللهَ إِنَّ اللهَ خَبِيرٌ بِمَا تَعْمَلُونَ﴾ [الحشر:18]

3. استخدم الإيحاء لجعلك كبيرا في طموحك

فالله عز وجل خلق الإنسان كبيرا و جعل المؤمن عاليا و عزيزا فعليه أن يؤكد هذا الأمر في نفسه حتى لا يضعف أو يلين ﴿وَلَا تَهِنُوا وَلَا تَحْزَنُوا وَأَنْتُمُ الْأَعْلَوْنَ إِنْ كُنْتُمْ مُؤْمِنِينَ﴾ [آل عمران:139]

• المفتاح الخامس: حدد أهدافك

عرضت قريش على الرسول صلى الله عليه و سلم المال و السلطة والنساء وكل ما يطلب، لكن الرسول (ص) أبى إلا أن يحقق هدفه ومبتغاه ورفض في مقابل ذلك أكبر مما عرض عليه) يا عم ... والله لو وضعوا الشمس في يميني و القمر في شمالي على أن أترك هذا الأمر ما تركته حتى يظهره الله أو أهلك دونه فقد حدد هدفه النهائي:

إعلاء كلمة الله، وكان مستعدا لدفع أي ثمن يتطلبه ذلك وإن كانت حياته.

إن الناس يرغبون كل الأشياء غير أن رغباتهم تبقى في حدود الرغبة ولا تتجاوز إلى حد تعيين أهدافهم في الحياة.

أما الناجحون فهم وحدهم الذين يجعلون ما يرغبون فيه هدفا حقيقيا لهم.

إن إرادة الناجحين هي إرادة محددة وليست ضبابية كالبوصلة المعطوبة تتجه نحو كل الاتجاهات أو كالسفينة التي لا يحدد لها مسار فتهوي بها الريح إلى حيث تريد الريح.

إن الجهود إنما تنتج إذا تمركزت حول محور محدد، والإ فإنها لن تضيع فحسب بل و تتناطح أيضا، فإذا بعمل تؤديه اليوم تناقضه غدا.

و لكي تنجح و تسعد اختر قضية أكبر منك واعمل لها بروح عالية فسوف تصبح جزءا منك فيما أنت تناضل لتحقيق أهدافك.

ولكي نعلم كيف نحدد أهدافنا، علينا أن نعلم بعض المباديء الرئيسية:

1 - حدد نوعين من أهدافك

هدف كبير وآخر يومي صغير

اسال نفسك ماذا أريد أن أكون؟ وأي دور أريد أن أؤديه؟ و ماذا أريد أن أعمل؟

ثم حدد أهدافا صغيرة تؤدي إلى تحقيق ما تصبو إليه.

2 - اجعل من أهدافك عادة يومية تفكر بها

اكتب أهدافك الكبيرة والصغير وراجعه كل يوم، وذكر نفسك أنك مثل كل الناجحين قادر على ذلك .

3 - لتكن أهدافك تتناسب مع طاقاتك المعنوية وقدراتك الشخصية أو أن تكتسب المهارات اللازمة لتحقيق أهدافك .

إن معرفة القدرات الشخصية و تناسبها مع الأهداف المحددة تعطي قوة كبيرة للشخص في تحقيق الأهداف .

4 - لا تتراجع عن أهدافك

حينما تحدد هدفك تكون قد قطعت نصف الطريق إلى تحقيقها و يبقى عليك تكملة الباقي .

فمن عوامل الفشل أن تترك أهدافك قبل تحقيقها .

5 - ضع نتائج أهدافك نصب عينيك

6 - اصعد كلما صعدت بك الأهداف

•المفتاح السادس: النشاط و العمل

هذه هي سنة الحياة، لايحصل شيء إلا وهو نتاج من شخص، فحتى القلم ما كان له أن يخط حرفا واحدا إذا لم تحركه اليد، فالعمل هو صانع الأمجاد وما من شيء نلمسه أو نتذوقه أو نراه إلا وهو نتاج سلسلة من الأعمال.

إذن فإن أهم ما في الحياة هو العمل، فالعلم مقدمة العمل، وإلا كان وبالا على الإنسان، والتخطيط مقدمة للعمل، إلا وكان تضييعا لعمر الإنسان، والتفكير مقدمة للعمل، إلا وكان تشغيلا للإنسان، وحتى الإيمان فهو مقدمة للعمل فإن العقيدة لا تكون عقيدة إذا لم تتحول إلى عمل يومي وممارسة هادفة .

﴿وَيَا قَوْمِ اعْمَلُوا عَلَى مَكَانَتِكُمْ إِنِّي عَامِلٌ سَوْفَ تَعْلَمُونَ مَنْ يَأْتِيهِ عَذَابٌ يُخْزِيهِ وَمَنْ هُوَ كَاذِبٌ وَارْتَقِبُوا إِنِّي مَعَكُمْ رَقِيبٌ﴾ [هود:93]

﴿يَا أَيُّهَا الرُّسُلُ كُلُوا مِنَ الطَّيِّبَاتِ وَاعْمَلُوا صَالِحًا إِنِّي بِمَا تَعْمَلُونَ عَلِيمٌ﴾ [المؤمنون:51]

﴿وَقُلِ اعْمَلُوا فَسَيَرَى اللهُ عَمَلَكُمْ وَرَسُولُهُ وَالْمُؤْمِنُونَ وَسَتُرَدُّونَ إِلَى عَالِمِ الْغَيْبِ وَالشَّهَادَةِ فَيُنَبِّئُكُمْ بِمَا كُنْتُمْ تَعْمَلُونَ﴾ [التوبة:105]

ويقول الشاعر

توكل على الرحمن في الأمر كله

ولاترغبن في العجز يوما عن الطلب

ألم تر أن الله قـــــــال لمـــريم

وهزي إليك الجذع يساقط الرطب

ولو شاء أن تجنيه من غيـــــر هزة

جنته، ولكن كل رزق له سبب

والآن ماذا علينا أن نراعيه في مجال العمل ؟

1 - اعمل بجدية كاملة: فالحياة ساحة سباق من جد أكثر ربح السباق.

2 - اعمل في كل وقت: فمن يريد النجاح لا يهتم بالزمان والمكان فكل الأزمنة و الأمكنة لديه ظروف جيدة للعمل.

3 - داوم على العمل: فلا قيمة لفاكهة لم يتم نضجها، وأفضل الأعمال أدومها وإن قل.

4 - اعمل الأحسن دائما: ﴿تَبَارَكَ الَّذِي بِيَدِهِ الْمُلْكُ وَهُوَ عَلَى كُلِّ شَيْءٍ قَدِيرٌ (1) الَّذِي خَلَقَ الْمَوْتَ وَالْحَيَاةَ لِيَبْلُوَكُمْ أَيُّكُمْ أَحْسَنُ عَمَلًا وَهُوَ الْعَزِيزُ الْغَفُورُ (2)﴾. [الملك].

5 - ادخل العمل من أبوابه الطبيعية

6 - اعمل مع فترة انتباهك الطبيعية.

7 - أحب عملك أو بدله إلى عمل تحبه: فمن يحب عمله يؤديه بإتقان.

8 - انبذ التردد في الإقدام على الأعمال.

9 - اعمل فوق ما هو مطلوب

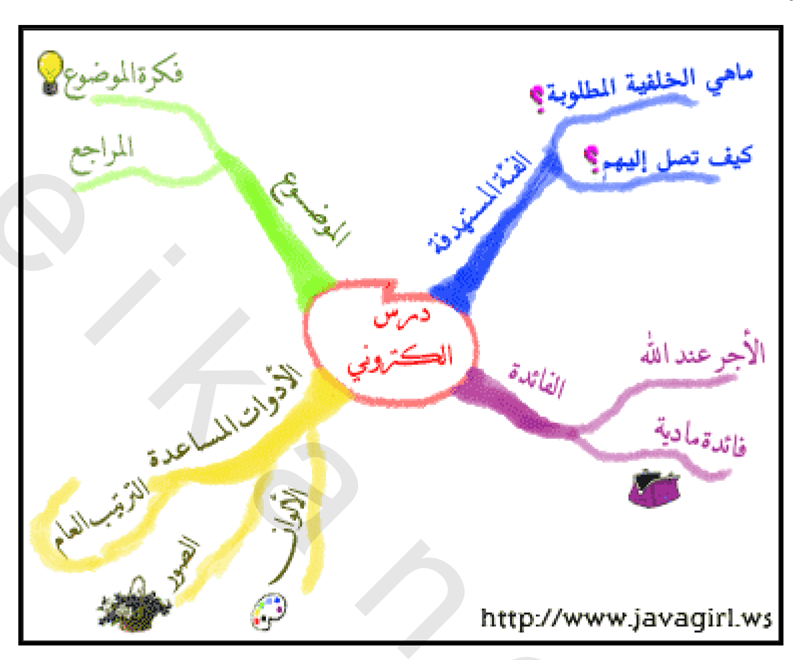
الخريطة الذهنية تنظم أفكارك! :



الخريطة الذهنية أقرب في شكلها إلى الخلية العصبية
الخريطة الذهنية هي أداة تساعد على التفكير والتعلّم، وقد ظهر هذا المصطلح "الخريطة الذهنية" أو Mind Mapping لأول مرة عن طريق "توني بوزان" في نهاية الستينيات.. من الواضح في الصورة أن الخلية العصبية لها نقطة مركزية وأذرع متفرعة منها، ومن كل ذراع تتفرع أذرع أصغر وأدق. إن فهمنا للخلية العصبية يجعلنا نفهم دماغنا بشكل أكبر، وربما لهذا السبب تكون الخطط الذهنية أقرب في شكلها إلى الخلايا العصبية.إذا جلستَ مع نفسك تفكر، ستجد أنك تنتقل من فكرة إلى أخرى بسبب رابط موجود عندك، قد تنتقل عبر الأفكار بسبب تذكرك لصوت معين أو رائحة معينة، وقد تجد في النهاية أنك تفكر في شيء يبدو ظاهرياً غير ذى علاقة بالنقطة الأساسية التي بدأتَ منها، ولكن ما دمتَ قد انتقلتَ إلى الفكرة، فلابد أن عقلك قد وجد طريقة ما لربطهما عبر أفكار أخرى.

الخريطة الذهنية تعتمد نفس الطريقة المتسلسلة، حيث تبدأ من نقطة مركزية محددة، ثم تسمح بالأفكار بالتدفق. إن منح عقلك

الحرية المطلقة يحفزه لفتح الأبواب المغلقة، وإلقاء الكثير من الضوء على الزوايا المظلمة التي قد تبدو غير منطقية بالنسبة لك. هذا مثال مبسط لخريطة ذهنية:



الآن السؤال.. كيف يمكن أن نقوم بذلك؟ كيف نضع الخريطة الذهنية:

سنقسّم العمل إلى ثلاث مراحل:

<u>أ) تجهيز البيئة والأدوات المطلوبة:</u>

- فكرة ترغب في التخطيط لها.. بالطبع هى.
- مكان هادئ وجلسة مريحة.
- ورقة كبيرة الحجم (أكبر من A4) إذا أمكن وليس شرطاً أن تكون بيضاء اللون، يمكنك إحضار أي لون تفضله.

- أقلام متعددة الأحجام والألوان والأنواع

ب) معرفة خطوات العمل، وهي :

1 - ضع الورقة الكبيرة أمامك، وفي مركزها الأفقي والعمودي اكتب كلمة واحدة أو كلمتين تعبر عن الفكرة الأساسية، فمثلاً إذا كنت تنوي التخطيط لمحاضرة أو درس، فاكتب ما يعبّر عن موضوع المحاضرة في مركز الورقة تماماً .

2 - حرر عقلك من القيود. كيفما تتدفق الأفكار اكتبها عبر كلمة أو كلمتين في أفرع متفرعة من الدوائر الفرعية من الفكرة. بإمكانك التوسع عبر المزيد من الأفكار الفرعية أو الأفرع الفرعية.. ضع الأفكار دون أن تحكم عليها وعلى علاقتها بما تريد، مهما بدت غير متصلة ببعضها البعض أو صعبة التطبيق يمكنك تصحيح ذلك لاحقاً ولكن لا تضع وقتاً خلال هذه الخطوة. تذكر أن العقل البشري يعمل بكفاءة في إنتاج أفكار جديدة لمدة تتراوح ما بين 5 -7 دقائق فقط، لذا عليك أن تستغل تدفق الأفكار هذا بأقصى طريقة ممكنة. وهذا ينقلنا إلى النقطة الثالثة.

3 - استخدم الصور والرموز والكلمات المفتاحية لاختصار أكبر وقت ممكن، وانتقل إلى الفكرة التالية. اكسر القاعدة التي تقول أن عليك أن تكتب على ورقة بيضاء بحجم A4 بقلم أسود أو بقلم رصاص، استخدم ورقة كبيرة، استخدم ورقة

كبيرة الحجم، ربما في حجم الورقة الكبيرة التي يستخدمها عمال محلات الكوي لتغليف الملابس واستخدم ألواناً مختلفة، أقلاماً كبيرة، أقلاماً صغيرة، ألواناً مختلفة. كلما ازداد حجم الورقة، كلما ازداد تدفق أفكارك بحرية اجعل النقطة المركزية أكثر نقطة وضوحاً وأسمَك من بقية النقاط، وكلما كانت الأفكار أبعد عن النقطة المركزية تقل سماكة الخط .

4 - بعد أن تنتهي تماماً من وضع كل أفكارك (بل وحتى أفكار الآخرين إذا قاموا بمساعدتك مثلاً) في الخريطة الذهنية، أعد النظر إليها نظرة متفحصة، وقم بترتيبها.وهكذا تكون انتهيت من إعداد الخريطة الذهنية.

<u>جـ) ما يجب وضعه في الاعتبار :</u>

- لا تتقيد بشكل محدد، يمكنك أن تخترع نظاماً شكلياً خاصاً بك، النقطة الهامة أن تكون الأفكار متصلة ببعضها البعض، متفرعة من بعضها البعض، أما كيف تتفرع أو ما هو الشكل الذي تضع فيه الأفكار المتفرعة مباشرة من الفكرة الرئيسية .
- إذا كنت تخطط لتقرير في العمل، ثم خطر على بالك فجأة أن عليك أن تغسل الأطباق، فارسم فرعاً واكتب فيه (الأطباق) وانتقل للفكرة التالية. إذا لم تفعل ذلك. فإن فكرة الأطباق ستظل مكبوتة في عقلك وتدور فيه بشكل يمنعك من التركيز في الأفكار الأخرى التي لها علاقة حقيقية بالموضوع .

- إذا مر عقلك بحالة تجمد، وشعرتَ بتباطؤ تدفق الأفكار أو أنه لا يوجد لديك المزيد من الأفكار لتضيفها، فلا تفزع، وأبقِ يدك في حركة مستمرة، ارسم دوائر وأفرع فارغة، أو أرسم خطوطاً جديدةً على الخطوط الموجودة أصلاً، أو قم بتغيير اللون فمثل هذا يساعد على شحن طاقة المخ ويدفعه لإنتاج المزيد من الأفكار.
- إذا وجدتَ وأنت تكتب علاقة بين الأفرع المختلفة بشكل فوري، أو وجدتَ فكرة واحترت في الفرع الذي يجب أن تضع الفكرة تحته، فلا تعيد بناء ما كتبت، فالترتيب يبطئ تدفق أفكارك، ستقوم بترتيب الأفكار لاحقاً، يمكنك وضع علامة سريعة، وتذكر أنه يمكنك دائماً إدراج الأفكار مباشرة تحت النقطة المركزية الرئيسية دون أن تضيع الوقت في تنظيمها .
- العقول البشرية مختلفة عن بعضها البعض، لذا ستستغرب من اختلاف طرق التخطيط لنفس الموضوع من قبل الناس، حتى بين الإخوة أو أقرب الأصدقاء، وهذا في الواقع يجعل ما تقدمه شيئاً متجدداً وجميلاً في كل مرة.

إذا اتّبعتَ هذه الخطوات، فستتمكن من كتابة خريطة ذهنية رائعة، تغطي من خلالها قدراً متكاملاً من الأفكار. وخلال شهر من المواظبة على التخطيط بهذه الطريقة، ستلاحظ أن إنتاجك يتضاعف.. لأنك الآن تخطط بشكل يعبّر عمّا تريده ويتناغم مع طبيعة الدماغ البشري.

المجالات التي يمكن أن يكون استخدام الخريطة الذهنية مجدياً:

- للطلبة والباحثين :إذا أردتَ أن تعد تلخيصاً لكتاب معين للمراجعة عند الامتحان، فإن كل ما عليك فعله هو وضع ورقة الخريطة الذهنية الفارغة إلى جانبك، وضع موضوع الكتاب كعنوان في كلمة أو كلمتين في مركزها، ثم ابدأ القراءة، وكلما مررتَ بفكرة فرعية مهمة أو تجد أنها مثيرة للاهتمام، قم بتسجيلها فوراً في الخريطة الذهنية عبر الوسائل التي تحدثنا عنها. قبل التحضير إلى الامتحان ستختصر هذه الخريطة ثلاثة أرباع الوقت الذي ستقضيه في المذاكرة، إذ بدلاً من مراجعة مئات الصفحات، كل ما عليكَ فعله هو مراجعة ورقة واحدة . مثل هذه الخريطة، تركّز المعلومات، إذ إنك تضع الفكرة بكلمات تنبثق عن عقلك، بالتالي سيكون سهلاً على دماغك ربطها وتذكّرها .

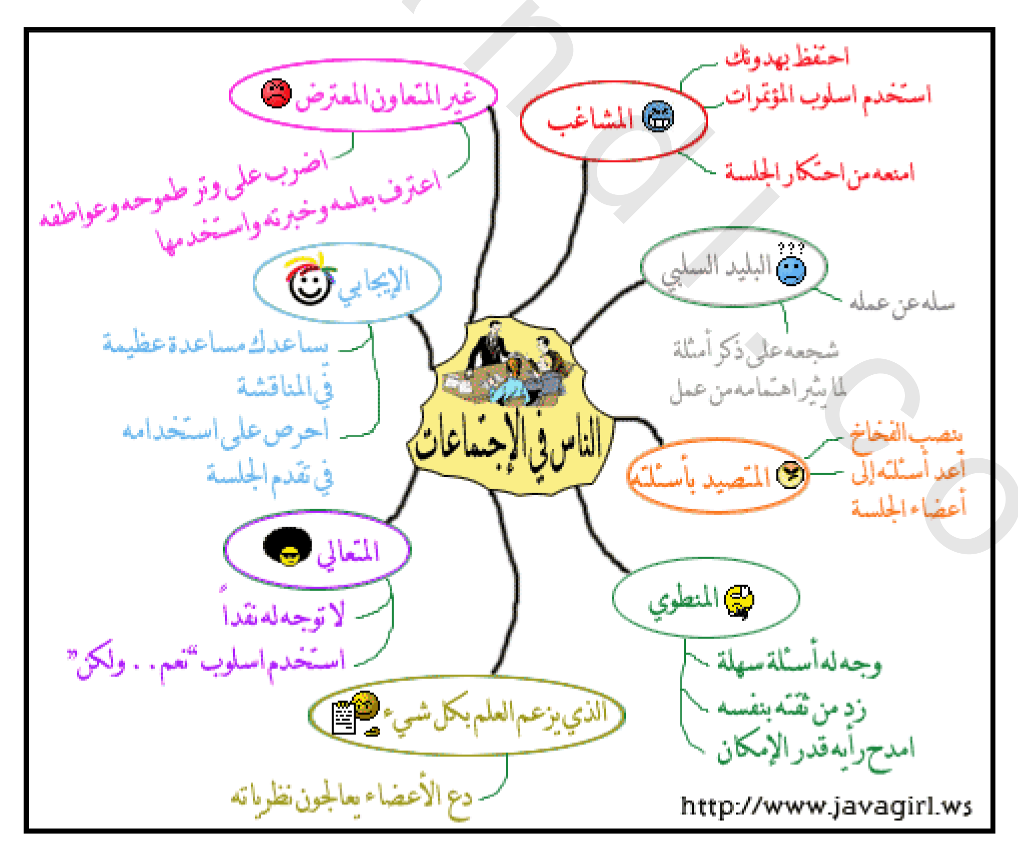
- للموظفين :التخطيط بهذه الطريقة يساعدك على إخراج اقتراحاتك وتقديمها بصورة مقنعة، بل وأكثر، يمكنك استخدامها في إعداد التقارير الروتينية المملة بشكل أنيق وجذاب. يمكنك أن تحسن التحضير والتنظيم وإدارة الاجتماعات الدورية. ربما تحصل على ترقية.. إن شاء الله.

- للمدرسين والمحاضرين وكتّاب المنتديات :تساعدك هذه الخريطة في ربط أفكارك، وإبراز النقاط التي تحتاج أن تركز

عليها وتجعلها محورية في درسك أو موضوعك .هذه الخريطة أيضاً تساعدك على النظر للصورة الكلية، وتحديد أهدافك الرئيسية مما تقوم بشرحه، وبالتالي تفتح لك الباب لتقوم بذلك بأفضل وسيلة ممكنة. تذكّر.. أن ثراء وتنظيم الأفكار هما المفتاح الحقيقي لأي درس أو موضوع.

أمثلة منتقاة:

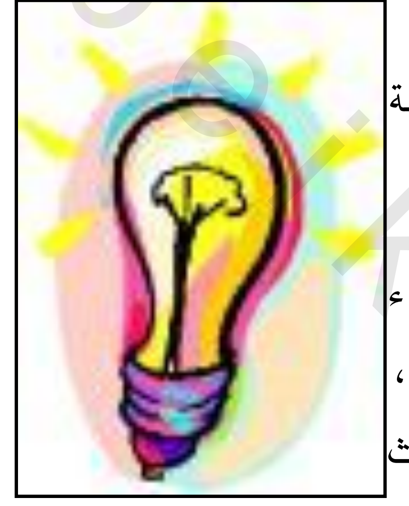
هذه خطة ذهنية تبين أنواع الناس في الاجتماعات وكيف يمكن لرئيس الجلسة أن يتصرف مع كل نوع (الخطة مبنية على نظرية الاجتماعات.



أفضل الطرق على الإطلاق لعمل الخريطة الذهنية هي استخدام عمل النسخة الأولى باليد، فانشغال عقلك بالتعامل مع الجهاز قد

يشتت تدفق أفكارك قليلاً، ولكن بعد انتهائك من هذه الخطوة، يمكنك استخدام برامج التخطيط الذهني لتنسيق وترتيب خطتك .

مفهوم الطاقة في التنمية البشرية !



في السطور التالية محاولة لفهم حقيقة العين! والحسد :

هناك مصادر كثيرة للطاقة، سواء متجددة أو غير متجددة، منها الشمس، الرياح، الماء وحتى الوقود. لكن الطاقة التي نتحدث عنها هنا هي طاقة من نوع آخر وهى الطاقة الكونية أو الأثيرية universal energy إن الطاقة موضوع مهم وشيء أساسي في حياتنا فبدونها لن يوجد أي شكل من أشكال الحياة على هذا الكوكب. فالكائنات الحية تحتاج الضوء أو الحرارة للعيش. فبدون الطاقة الشمسية لن تعيش النباتات، وبدون نباتات لن يكون هناك حيوانات... وهكذا حيث إن السلسلة الغذائية سوف تهدم وتختفي الكائنات الحية على الأرض .

دعونا نتوقف قليلا هنا.. فنحن نعلم أن هناك طاقة للأرض وهى طاقة كهرومغناطيسية غير مرئية تحيط بكل الكوكب أو ما يسمى بالمجال المغناطيسي للأرض، ولهذا المجال المغناطيسي ذبذبات أو

موجات قابلة للقياس تسمى موجات شومانSchumann waves ، هذه الموجات تتذبذب بين 8، 7 – 8 هرتز .

قام د. روبرت بك Dr. Robert Beck وهو عالم فيزيائى في علوم الذرة بعمل بحث واسع حول العالم لمعرفة وتحديد العلاقة أو الارتباط المتبادل لهذه الموجات المغناطيسية ونماذج موجات دماغ المعالجين الذين يستخدمون الطاقة للشفاء أو للعلاج .healers وقد قام بك باختبار أكثر من نوع من المعالجين وذلك لأن كل معالج يتبع طريقة علاج مختلفة عن الآخر.وقام بقياس هذه الموجات أثناء الجلسة العلاجية، واكتشف أن موجات دماغ المعالج كانت تتردد بين 7.8 – 8 هرتز بغض النظر عن نوع أو طريقة العلاج المتبعة، والمفاجأة التي توصل إليها أنه اكتشف أن موجات دماغ المعالجين أصبح ترددها ومراحلها الزمنية مثل موجات المجال المغناطيسي للأرض أو موجات شومان Schuman wavesهذا الاكتشاف بين أن موجات دماغ المعالجين لها نفس تردد موجات الأرض، والأكثر من هذا أنها تتردد معها في نفس الوقت. واستنتج أن المعالج كان يأخذ من طاقة الأرض الكهرومغناطيسية ويستخدمها في الجلسة العلاجية وهذا يسمى بـ Field coupling.

أما د. أندريا بهاريتش Dr. Andria puharich فقد قام ببحث آخر، حيث وجد أن النبض المغناطيسي magnetic pulse الذي يصدر من يد المعالج healer كان 8 هرتز .ووجد أن المعالجين الذين تصدر منهم إشارات أو ذبذبات أقوى لهم تأثير علاجي أكبر.

من ذلك يتبين أن هناك علاقة بين طاقة الأرض وبين الإنسان وأن طاقة الأرض هذه أو الطاقة الكهرومغناطيسية مصدرها الطاقة

الكونية، لكن السؤال هنا، ماذا نعني بالطاقة الكونية؟ وما هي صفاتها ؟

والأهم من ذلك كيف ممكن أن نستخدمها أو نستفيد منها؟ الطاقة الكونية universal energy هي مصدر لا محدود من القوة. ويختلف اسمها من ثقافة إلى أخرى أو من بلد إلى آخر ففي الهند يطلق عليها اسم برانا prana أما عند الصينيون فتسمى تشيchi ، وهى منتشرة ومتغلغلة في كل مكان. ومن أهم صفات الطاقة الكونية :

أولا: أنها لا يمكن أن تدمر .

ثانياً: قابلة للتحول أو التغير .

ثالثاً: هي عبارة عن ذبذبة أو اهتزازة .Vibration

رابعاً: لا يوجد لها خاصية، فهي دون شكل، دون زمن ودون أبعاد .

خامساً: لا نهائية أو لا محدودة لأنها من مصدر ذو قوى لا محدودة وهو الله سبحانه وتعالى .

الطاقة الكونية هي قوة الحياة في هذا العالم في كتاب hands of lightللمؤلفة باربرا آنا برينان تقول المؤلفة أنا د. جون وايت Dr. John whileو د .ستانلى كريير Dr. Krippner تحدثوا عن صفات أو المميزات الخاصة بالطاقة الكونية UEF كالتالي :

- مجال الطاقة الكونية مخترق ومتغلغل في كل مكان سواء الأجسام المتحركة أو غير المتحركة .

- الطاقة الكونية تربط وتوصل كل الأجسام بعضها ببعض .
- الطاقة الكونية تنساب وتتدفق من جسم لآخر .
- كثافتها تختلف باختلاف المسافة من مصدرها .
- تتبع قانون الرنين أو الطنين المتجانس. مثل عندما تضرب شوكة تبدأ بالاهتزاز بنفس التردد ونفس الصوت أو الرنين .

ما هي أهمية الطاقة الكونية لنا؟

الطاقة الكونية أساسية في حياتنا أو بنيتنا فهي تحيطنا من الخارج وتتغلغل في أجسامنا من الداخل. وحتى ندعم ونقوى أجسامنا التي تعتمد على الضوء أو النور نحتاج لإدخال كلا من الطاقة الكونية الأثيرية وطاقة الأرض .

وهاتان الطاقتان يتم امتصاصهما بأجسامنا من خلال مراكز أو عجلات الطاقة في الجسم Chakras ومن ثم توزع هذه الطاقة لأجسام هالة الإنسان وكل خلية من خلايا الجسم .

فهالة الإنسان human Aura هي عبارة عن أجسام من الضوء تحيط بالإنسان وممكن أن يطلق عليها اسم مجال طاقة الإنسان .HEF هذه الهالة Aura عبارة عن طاقة في تغير مستمر ومتواصل في الحركة وهي دائمة النمو والتطور. ومن الممكن أن توصف طاقتها بأنها في حالة سيولة أو غير ثابتة .

د. ريتشارد جيربر في كتابه Vibrational medicine أوضح الدليل الذي يبين مجال الطاقة حول الأجسام عن طريق بحث أخصائي تشريح

الأعصاب هارولد بر Harold S. Burr من جامعة يل Yale Uniersity في الأربعينات 1940 .s هارولد كان يدرس شكل مجالات الطاقة التي تحيط بالحيوانات والنباتات الحية. بعض من تجارب هارولد كانت على المجال الكهرومغناطيسي الذي يحيط بنوع من أنواع السحالي ويطلق عليها اسم Salamander ووجد أن لديها مجال طاقة يحيط بها وأن هذا المجال يحتوى على محور كهربائي متصل بالدماغ أو المخ والحبل الشوكي .

هناك أيضا دليل آخر يبين وجود مجال طاقة حول الكائنات الحية وهو من تجربة الباحث الروسي سيميون كيرليان الذي اكتشف كاميرا كيرليان Kirlian Camera التي تقوم بتصوير الصور ذات الطابع الكهربائي. وهي عبارة عن تقنية تصوير الأجسام الحية في حالة من التردد العالي والجهد الكهربائي العالي. علماً بأن كيرليان بدأ أبحاثه سنة 1939 أي تقريبا بنفس السنوات التي بدأ فيها هارولد بقياس المجال الكهرومغناطيسي حول الأجسام الحية.

كلا من الباحثين كيرليان وهارولد أوجدوا طرق أو تقنيات لقياس تغيرات مجال طاقة الكائنات الحية واحدة من الظواهر التي بينتها صور كيرليا هي Phantom leaf effect هذه الظاهرة معناها تصوير ورقة شجر بكاميرا كيرليان بعد قطع جزء من الورقة وتبين بالصورة أن الورقة كاملة حتى بعد قطع الجزء.

وتضيف مؤلفة كتاب hands of light باربرا آن برينان أنها قامت برؤية حالة ورقة النبات وكان لونها أزرق فاتح، عندما قامت بقطع

جزء من الورقة تغيرت هالة الورقة كلها إلى اللون العنابي أو الأحمر الدموي، وتضيف أنها تراجعت واعتذرت للورقة لأنها كائن حي .

وأضافت أيضا أن اللون الأزرق بدأ يظهر من جديد خلال دقيقة أو دقيقتين مكان الجزء المقطوع وكأنه لم يقطع لكن ليس بدرجة وضوح كاميرا كيرليان .

يتضح لنا من الأمثلة السابقة أن الطاقة الكونية والطاقة التي حول الكائنات الحية هي حقيقة وهذا لاشك فيه، فقد أشارت إليها الحضارات السابقة في الهند و الصين قبل أن تكتشف بالعلم والتكنولوجيا الحديثة .

قانون الجذب الكوني:

كيفية استخدامنا وتوجيهنا لطاقتنا الشخصية له أثر كبير جداً على الشكل الذي تتخذه حياتنا ونوع التجارب التي نخوضها. قانون الجذب قانون كوني أساسي وذو أهمية وينص على أن كل شيء يظهر في حياتنا أو يبتعد عنها يحدث نتيجة لاهتزاز أو تذبذب لطاقتنا الشخصية، فعلى سبيل المثال ..

إذا كنت تشعر بشعور سلبي جداً وتشعر بالكآبة لفترة معينة، فإنك سوف تجذب طاقة سلبية شبيهة لهذا الشعور في حياتك وذلك لأنك عندما تفكر بأي تفكير فإنك سوف تجذبه إليك وتؤكده في حياتك.وعندما تنجذب الطاقة السلبية لحياتك فمن الممكن أن تشعر

بأنك منهك القوى أو كسول كما أنها قد تسبب لك العديد من المشاكل التي تثقل كاهلك فيما بعد .

والعكس صحيح فعندما تشعر بشعور إيجابي.. سعادة فرح سرور، أو تكون سعيدا جدا في داخل نفسك، فسوف تندهش للأشياء الرائعة التي سوف تحدث لك حيث إن نفس هذه الطاقة الإيجابية سوف ترجع لك لتسهل طريقك وتجعل أوضاعك الحالية تسير بسهولة ومرونة تفاءلوا بالخير تجدوه .

من الممكن أن يشعر الناس بطبيعة طاقتك أو ذبذبتها سواء سلبية أو إيجابية وسوف يكون لهم رد فعل تجاهك، فإذا كانت طاقتك إيجابية سوف يشعر الناس بالراحة نحوك، لأن طاقتك تجعلهم يشعرون بشعور جيد ، أما إذا كانت طاقتك سلبية فمن البديهي أن تجد الناس يتحاشونك ويشعرون بعدم الراحة لرفقتك .

ولكي تشعر بالطاقة و تستفيد منها عليك الاستفادة من الدورات التدريبية أو قراءة الأبحاث والكتب المتضمنة هذا الباب.وهذه التمارين أو الطرق كثيرة جدا ومنتشرة حول العالم .

لكن قد يتبادر سؤال بهذا الخصوص وهو.. لماذا لا يشعر بعض الناس حتى بعد الالتحاق في مثل هذه الدورات وممارسة التمارين بفاعلية هذه بالطاقة ووجودها؟

إن إحساس الإنسان بالطاقة يعتمد على سلوك الشخص نفسه فهناك أشخاص يجدون أن باستطاعتهم الإحساس بالطاقة والعمل معها

بسهولة في حين يجد آخرون أنهم يحتاجون إلى جهد أكثر ووقت أطول حتى يتفاعلوا ويشعروا بأثرها. فالناس مواهب وقدرات مختلفة، فهناك أشخاص يكونون حساسين للطاقةenergy sensitive، حيث إنهم يشعرون بالطاقة، و قد يتمكنون من رؤية الهالة فورا .

استخدام الطاقة:

كل واحد منا له القدرة على استخدام الطاقة الأرضية والكونية لكن تصرفاتنا تحدد من استخدامنا أو عدم استخدامنا لهذه القدرة فمنذ آلاف السنين استخدم الروحانيون والنفسانيون الطاقة لتطوير أنفسهم وشفاء ومساعدة الآخرين. فالناس يشعرون بالطاقة أو بأثر الطاقة يومياً حتى لو أنهم لا يعلمون عنها بالخصوص. فعلى سبيل المثال :

1 - إذا كان هناك طاقة سلبية أو توتر ممكن أن تشعر فيهما. جرب أن تدخل في غرفة أو مكان حصل فيه جدل أو نقاش حاد أو شجار وانظر ماذا تشعر أو تحس سوف تشعر بطاقتهم في الهواء .

2 - إذا شعرت بالحزن ادخل لمكان فيه أشخاص سعداء ولاحظ التأثير عليك فطاقتهم سوف ترفع من طاقتك .

3 - إذا كنت منجذب لشخص ما دون سبب واضح فهذا معناه أنك منجذب لطاقته لأن الطاقات المتشابهة تتجاذب .Like attracts Like

4 - كل شيء نلمسه أو كل مكان ندخله نترك فيه طاقة وراءنا وتسمى residual energy ، فمن الشائع أن نشعر بحالة شخص ما أو نشعر بشعور في غرفة ما، لأن طاقة هذا الشخص خلقت أو أنتجت جو معين أو انطباع أو شعور.

5 - هل قمت مرة بزيارة صديق في مستشفى وشعرت بأن طاقتك قد استنفذت أو قلت و شعرت بعدها بالتعب أو أنك منهك القوى!؟ هذه حقيقة وليس مجرد شعور، فطاقة المريض بصفة عامة تكون طاقة منخفضة وبالتالي فإنها سوف تسحب أو تأخذ من طاقتك بشكل غير متعمد لرفع طاقتها .

وإذا واجهت مثل هذا الموقف عليك أن تتخيل ضوء أبيض ساطع يأتيك من الكون وتدخله داخل جسمك لينتشر في كل أنحاء جسمك ومن ثم يشكل محيط حولك، وهذا بحد ذاته سوف يرفع من طاقتك ويمنع الآخرين من أخذها أو امتصاصها.

6 - إذا كنت تشعر بالتعب أو الإرهاق اذهب للشاطئ أو اذهب للجبال إذا كنت مسافراً، حيث إن قضاء بعض الوقت في مثل هذه الأماكن يبعث فيك الحيوية ويوازن من طاقتك. فهذه الأماكن ممتازة لقضاء بعض الوقت فيها خصوصا إذا كنت تريد أن تركز أو تفكر بأشياء معينة، وذلك لوجود الأيونات السالبة المفيدة لنا .

توازن الطاقة:

يقال إن طاقة الشخص متوازنة عندما تكون كل أجسام الهالة في انسجام وتناغم تام.

فحالة أجسام الهالة الأربعة لها تأثير مباشر على صحة جسمنا حيث إن أي خلل في توازن جسم من أجسام هالتنا لأي مدة من الزمن يعقبه تأثير على جسمنا يصبح له ردة فعل وتظهر أعراض مرضية. فمراكز أو عجلات الطاقة متصلة في الجهاز الهرموني endocrine systemعندما لا تشعر جيدا لاحظ أي جزء من أجزاء جسمك متأثر.

فالأفكار المقيدة أو السلبية تظهر على شكل انسداد في مجرى الطاقة energy blocks أو في عجلة من عجلات الطاقة chakra وهذا الانسداد يؤدى إلى إصابة جسمك بالمرض .

فعلى سبيل المثال: التهاب الحلق أو الحنجرة مصدره عجلة الطاقة الحلقية أو الحنجرية Throat chakra وهذه العجلة مسئولة أو مرتبطة بكيفية التعبير عن أنفسنا واتصالنا بالآخرين. هل تعبر عن مشاعرك الحقيقية ؟ هل يستمع لك الآخرين ؟

إذا لم تشبع هذه الطاقة بالتعبير عن النفس سواء عاطفيا أو عقلانيا أو روحانيا سوف تصدر لك إشارات من داخلك تنبهك وترغمك على فعل ذلك وهذه الإشارة هي التهاب الحلق فالألم يجعلنا ننتبه أكثر.

مما سبق يتبين لنا نقاط مهمة للطاقة:-

1 - الطاقة تحيط بنا وتتغلغل في أجسامنا .
2 - الطاقة تعكس عواطفنا ومشاعرنا وهذا ما تظهره هالتنا .
3 - الطاقة تبين حالتنا الصحية .
4 - المرض ممكن أن يكتشف في الهالة كطاقة ساكنة أو راكدة غير ملونة قبل ظهور أعراضه على الجسم .
5 - الانسداد في مجرى الطاقة يحد من أو يقيد تدفق قوى الحياة الأساسية الطاقة في أجسامنا .
6 - إذا كانت حالتنا العقلية والعاطفية غير متزنة، سوف تصبح هالتنا أيضا غير متزنة .
7 - عجلات الطاقة تعمل على دمج أو توحيد الطاقة الكونية والأرضية داخل أجسامنا .
8 - الهالة متغيرة باستمرار .

القوى الخفيـة:

تمر علينا ظواهر غريبة، ونسمع بظواهر أغرب منها، في رأس هذا الهرم حقيقة الحسـد أو العيـن، ماهي؟، وما أسبابها ؟، وكيف تؤثر على حياة الإنسان ؟، كيف يستطيع هذا التأثير النفسي أن يمارس قوة فعلية على الأجسام وأن يتسبب في عطبها ! أو كسرها .!

ما هي أسباب ظاهرة التيلباثي ؟، وهي ظاهرة الاستجلاء البصري أو السمعي، أو كما يقال الخاطر عن بعد ؟.

كيف يستطيع بعض البشر أن يتنبئون بوقوع الكوارث ؟، ولماذا تحس بعض الحيوانات بالخطر قبل وقوعه أيضاً وتشعر بالذعر والخوف من جراء ذلك ؟

كيف يعالج مريض السرطان نفسه ؟ كيف يستطيع أن يقتل أورامه الخبيثة عن طريق طاقته الجسدية فقط ؟.

هذا غيض من فيض من استفسارات تطرح وتجول في خلد أناس كثيرين من من يسمعون بحالات غريبة تتعلق بقدرة الجسد ! سأحاول تفسيرها بما استطعت أن أحصل عليه من معلومات أتمنى أن تحقق الفائدة لكم.

الطاقة الجسدية الكامنة :

الطاقة الجسدية، هي اللاعب الرئيسي في كل ما ذكرته لكم سابقاً من ظواهر.

لكن أين هذه الطاقة؟، و كيف تتشكل؟.

أولاً : يجب عليك أن تدرك حقيقة مفادها أن أساس الكون المادي عبارة عن علاقة متبادلة بين الطاقة و المادة، وأن المادة عبارة عن طاقة حبيسة، وقد أثبت ذلك العالم آينشتاين، وحقق بذلك إنجازاً علمياً مذهلاً. فالمادة التي نراها بأعيننا ونمسكها بأيدينا تشغل في هذا الكون مكانًا أو حيزًا، لكنها قد تتخلى عن صفات التحيز والتجسيد هذه وتتحرر من قيودها وتحديد مكانها بحيز معين في الفراغ وتنطلق على هيئة طاقة، أو موجات تتحدى قيود المكان

والزمان. وكان إنتاج الطاقة النووية وصناعة القنبلة النووية من ثمار هذا الاكتشاف الكبير.

وهناك سرعة معينة أيضاً إذا بلغها أي جسم، يتحول بعدها إلى طاقة ويتخلى عن الشكل المادي له !، وهي تحديداً سرعة الضوء .! والطاقة كما هو معروف عند الكثيرين تتشكل في أشكال عديدة:حرارية وميكانيكية وصوتية وضوئية وكهربية ومغناطيسية. و قد أثبتت وكالة ناسا NASA لأبحاث الفضاء في مقالة لها بقلم الكاتب جورج ن كوثان George N. Cothan بأن الجسم البشري عبارة عن كائن كهربي يتأثر بالطاقة المغناطيسية و من المعروف أن خلايا الجسم البشري واحدة من أهم مكوناتها هو الحامض النووي DNA هو يتأثر بالحقول السالبة و الموجبة و ذلك أمر منطقي لا يقبل النقاش كما أن الخلايا الحية و الثابتة التكوين تعيد تجديد نفسها بمعدل مليون خلية كل ثانيةRegneration ، و القوة التي تنشط عملية الانقسام Cell division بهذه الخلايا و تشرف على تكوين و تنظيم عملها بالإضافة إلى وظائف الأنسجة و حمايتها،هذه القوة عبارة عن تيار مغناطيسي .

مناطق الطاقة الأساسية في الإنسان الشكرات:

الشكرة Chakras كلمة سنسكريتية، وتعني العجلة الدائرة، وهو الشكل الذي تكونه مراكز الطاقة هذه وهي في طريقها خارج الجسم.

وللجسم سبعة مراكز أو شكرات أساسية للطاقة وهي تقع في هذه المواضع في الجسم:

1 - الجذر
2 - الجذع: وهي منطقة أسفل الظهر
3 - السرة
4 - القلب
5 - البلعوم
6 - العين الثالثة ! -وهي منطقة مابين العينين
7 - الدماغ

كما تتصل هذه المراكز باثني عشر مساراً داخل الجسد ودور هذه المسارات إيصال الطاقة إلى كل جزء من أجزاء الجسم على شكل أنماط اهتزازية.

اكتشف العلماء القدامى هذه المراكز بالتحديد !، وأثبت الطب الحديث أن جميع هذه المناطق تحتوي خلفها على غدد وظيفتها تنظيم الطاقة في جسم الإنسان.

وانسداد إحدى هذه الشكرات أو الغدد يسبب مباشرة اختلاف في المزاج وتسوء نفسية الإنسان، وهي ما يسبب ضيق النفس عند كثير من الناس أحياناً دون سبب! ، أو الشعور بالاكتئاب .!

وإذا استمر هذا الانسداد، تبدأ بعض الأوجاع في بعض المناطق العضوية، وإذا لم يعالج الشخص لمدة طويلة، ربما تتطور الحالة إلى مرض مستعصي .!

هالة الإنسان الكهربائية التي تحيط به !!

هل تعلم أخي القارئ أنك تطلق الآن كميات من التيارات الكهربائية !! فجسم الإنسان نفسه يطلق طاقة مقدارها 84 واطاً في حالة الاسترخاء،و عشرة أضعاف هذه الطاقة في حالة النشاط العقلي. وجزء كبير من هذه الطاقة يشع من الجسم على هيئة موجات كهرومغناطيسية !!

هل تعلم أنك محاط بهالة كبيرة من الإشعاعات الضوئية التي يولدها جسدك، ومجال عالي من المغناطيسية والتي تحيط بك دائماً منذ أن كنت جنينا في بطن أمك ؟ !!

هل تعلم أنه قد تم تصوير هذه الهالات المحيطة بك وقد تم إثباتها علمياً ؟ !

إن هالة الإنسان هي عبارة عن إشعاعات ضوئية يوّلدها الجسد، وهي تغلفه من شتى الجهات، وهي ذات شكل بيضاوي، وألوانها متداخلة فيما بينها مثل ألوان الطيف. وهذه الهالة هي بمثابة سجل طبيعي تدوَّن عليه رغبات الإنسان وميوله، وعواطفه وأفكاره، ومستوى رُقيّه الخلقي والفكري والروحي. كما تنطبع عليه صورته الصحية لأنها تتأثر بأسقام الجسد وعلله وآلامه من جهة الألوان الصادرة عنها، وشكلها وما تتعرض له من انبعاج أو اضطراب .

بعد أن عرفنا مصادر الطاقة في الإنسان، ومدى تأثيرها في الجسم، والطاقة الكهربائية التي يصدرها الإنسان ومقدارها، والهالة

الضوئية التي تحيط بالجسم، يجب أن نعرف كيف يمكن لهذه الطاقة أن تؤثر على الأجسام الخارجية.

وتعرف هذه الظاهرة باسم سيكوكينسيس تقول الكاتبة والباحثة الإنجليزية والصحافية التي جمعت أخطر دراسات في مجال الطاقة لين ماكتاجارات:

ومعلوم أن الإلكترون يلف حول النواة بعكس مدار الساعة ولما نظروا في دوران وحركة الجزيئات الصغيرة في النواة توصلوا إلى حقيقة مذهلة حيث إنها تتحرك يميناً أو شمالاً أو بدوران بحسب فكرة الباحث!!! حيثما توقع تسير. ولذلك خلصوا من أن الفكرة تؤثر في حركة الجزيئات الداخلية في النواة، وبالتالي فإن الفكرة بقوتها قد تؤثر في النواة، وإذا كانت أقوى أثرت بالذرة، وإذا كانت أقوى أثرت بالبيئة المليئة بالذرات، كما يحصل للنفس الحاسدة العين أو الخاطر أو الكشف أو السحر أو الإلهام أو غيرها من أمور، وكل هذه الأمور.

و لعل أعجب القدرات على اختراق المادة بالنفس امتلكها الشاب ماثيو مانينغ Matthew Manning من قرية لينتون Linton قرب مدينة كامبردج فقد كان باستطاعته طوي الملاعق و السكاكين و تغيير شكلها بمجرد النظر،و كان ينظر إلى عقارب الساعة فيوقفها.عن الحركة،و يستطيع إيقاف التيار الكهربائي..، و ثبتت لديه القدرة على التأثير في سريان الدم في الأوعية و الشرايين و كذلك التأثير على مرض السرطان .

و يعرف عن نابليون بونابرت أنه كان ذو نظرة حسد ثاقبة فقد عرف عنه أنه إذا ثبت نظره على خصمه سبب له متاعب كبيرة،و إذا نظر بنظرته الحاسدة إلى شئ ما حطم ذلك الشيء،و لم يكن بياض عينيه أبيضاً بل كان لونه صفراويا.

أما أكثر هذه الحالات غرابة، وأكثرها مصداقية، وذات توثيق علمي، هي التجربة التي أجريت على نيليا ميخايلوفا التي كان باستطاعتها و بمجرد النظر من على بعد ستة أقدام أن تفصل بياض البيضة عن صفارها مستخدمة في ذلك مقدرتها الخاصة جداً في تحريك الأجسام المادية عن بعد ،و دون أن تقربها.

الطاقة الكهربائية:

باطن اليد اليمنى يحتوى على تيار الطاقة الإيجابية ويحرك الطاقة المقوية وباطن اليد اليسرى يحتوى على تيار الطاقة السالبة، أي المهدئة والمسكنة والمنظفة وبذلك نرى أنه يجب أن تدلك باطن اليدين لنحصل على تعادل في التيارين السالب والموجب وحسب التعبير الصيني الين واليانج وبهذا تتم عملية معادلة الطاقة .polarity ظهر اليد اليمنى يحتوي على الطاقة السلبية بعكس باطن اليمنى ظهر اليد اليسرى يحتوى على الطاقة الموجبة بعكس باطن اليد اليسرى.. الجهة الخلفية من الرأس تحتوي على التيار السالب وإذا وضعنا باطن اليد اليمنى على الجزء الأسفل من الرأس ووضعنا باطن اليد اليسرى على الجزء

الأمامي من الرأس جهة الجبهة نحرك الطاقة الطبيعية في الرأس وهذا يعمل على معادلة الطاقة في الجسم كله ويستعمل دائما في البولاريتي POLARITY. وإذا عكسنا هذا الوضع أي وضعنا باطن اليد اليسرى على الجزء الأسفل من الرأس ووضعنا باطن اليد اليمنى على الجزء الأمامي من الرأس نخفض مستوى الطاقة ونشعر بالضيق والانزعاج والضعف العام. هنا يجب أن نتذكر أننا إذا أردنا ضغط نقطة ما لإيقاف الألم يجب أن نستعمل اليد اليسرى أي المهدئة والمسكنة إذا أردنا أن نرسل طاقة منشطة شافية لعضو ما.



الفصل الرابع

فن تنمية الذكاء

هناك نقاط ارتأيت أن أعرضها لتكون نقاط انطلاق في مسألة تنمية الذكاء :

1. أكدت دراسات النمو المعرفي على أن أصل الذكاء الإنساني يكمن فيما يقوم به الطفل من أنشطة حسية حركية خلال المرحلة المبكرة من عمره -وهي المرحلة التي يمر بها طفلك - بما يعني ضرورة استثارة حواسه الخمسة (السمع – البصر – اللمس – الشم – التذوق)، إضافة لضرورة ممارسة الأنشطة الحركية، ولعل هذا يتفق مع ما قاله رسولنا الكريم صلى الله عليه وسلم: "عراقة الصبي في الصغر ذكاء له في الكبر."
2. الذكاء الإنساني ومهارات التفكير أمور يمكن تعلمها وتطويرها وللبيئة دور هام في تعديل البناء التشريحي للمخ.

والسنوات الأولى من حياة الطفل لها أثر بالغ، حيث تتفاعل العوامل الوراثية مع العوامل البيئية لتحدد كفاءة عمل الدماغ .

- فالقاعدة الأساسية لخلية الدماغ هي الاستخدام أو الموت . وكلما زادت شبكات الاتصال وكثافة الغصون في المخ كلما زادت كفاءة عمل المخ، وتزيد هذه الكثافة تبعًا للخبرات البيئية وظروف الاستثارة التي يتعرض لها الطفل عبر حواسه .
- العقل ينشطه الأمن ويحجمه التوتر؛ ولذا تتضح أهمية الدعم المعنوي للطفل بالتشجيع والحب، وإليك المزيد من التفاصيل عن هذا الأمر :
  - خرافة المخ الصغير
  - الذكاء الوجداني.. نظرية قديمة حديثة :
- تؤكد نظريات الذكاء الحديثة على تعدد الذكاء وأهمها نظرية الذكاء المتعددة "لهاورد جاردنر"، أي أن الذكاء ليس أحاديًّا ، والفرق بين الأفراد ليس في درجة أو مقدار ما يملكون من ذكاء وإنما في نوعية الذكاء .

وأنواع الذكاء جميعًا يمكن تنميتها من خلال وسائط بيئية، وهذه الأنواع هي :

الذكاء اللغوي – الذكاء الموسيقي – الذكاء المنطقي الرياضي – الذكاء المكاني - الذكاء الجسمي الحركي – الذكاء الشخصي – الذكاء الاجتماعي .

وقد لا تتساوى لدى الفرد كل هذه الأنواع، إلا أنه بالإمكان تقوية نقاط الضعف من خلال التدريب .

- فإذا ما كنت لاحظت مهارة ابنك في الألعاب الذهنية فقد يعني هذا أن علوًّا في كونه الذكاء المنطقي الرياضي، ولكن بجانب رعاية هذا النوع من الذكاء عليك بعدم إغفال أنواع الذكاء الأخرى .

ومما قدمه آرثر كوستا دراسة عن السلوك الذكي، وشملت عمليات وجدانية ومعرفية، وهي :

- المثابرة. ❖ مقاومة الاندفاع. ❖ الاستماع بتفهم وتعاطف .
- التساؤل. ❖ مرونة التفكير. ❖ التفكير في التفكير .
- السعي نحو الدقة. ❖ الاستفادة من الخبرات .
- التعبير بدقة ووضوح التفكير. ❖ استخدام الحواس .
- الإبداع والخيال. ❖ الحماس والمبادأة .
- المرح. ❖ المخاطرة المحسوبة .
- التفكير مع الآخرين .

وقد أردت ذكر هذه النقطة ليكن في ذهنك وأنت تنشئ -ابن الثالثة - السلوك الذكي، فربما وجدت مواقف حياتية كثيرة تمر بك وولدك فيمكنك أن تنتهز حينها الفرصة لتنمي سلوكًا أو أكثر في هذا الموقف أو تلك .

-تنمية ذكاء الطفل جزء من التنشئة الشاملة المتكاملة للطفل، وتتم عبر مراحل حياته، وإن كانت أكثر أثرًا وتركيزًا في الطفولة المبكرة .

والآن ماذا عسانا نفعل؟

-توفير بيئة هادئة آمنة لينمو فيها الطفل .

-الاهتمام بالذكاء في إطار منظومة، وأعني بذلك عدم إغفال نواحي النمو الأخرى؛ لأنها لدى الطفل تتشابك وتصب في قناة واحدة وهي قناة الأداء المتميز .

-ضع نصب عينيك إمتاع ابنك ومرحه؛ لأن هذه هي بوابة التعلم الحقيقية، فالاستمتاع بما يقوم به الطفل في كل لحظات حياته يحمل في طياته تعلمًا وتنمية .

-يعتبر اللعب من أهم مجالات النمو للطفل، فاللعبة المركبة تمثل أمرًا مثيرًا للتفكير. ويرى بعض علماء النفس ضرورة تعليم الأطفال للعبة الشطرنج وممارستهم إياها منذ سن مبكرة. فهذه تعوده على التركيز والانتباه، والقدرة على الاستدلال وإيجاد البدائل الافتراضية، وقد يمكنك محاولة ذلك مع طفلك، ولكن حسب قدراته وميوله، فهذا هو المحك الأساسي لأي جديد تقدمه لطفلك رغبته وقدرته .

-أفسح له مجال اللعب التخيلي، وشاركه ذلك إن رغب أو دعه يمارس لعبة التخيل مع رفقاء خياله بمفرده، فمن يتمتع باللعب التخيلي

يصبح لديه درجة عالية من الذكاء، والقدرة اللغوية، وحسن التوافق الاجتماعي .

والقدرة اللغوية إنما تأتيه من استخدام مفردات كثيرة خلال هذا النوع من اللعب، أما التوافق الاجتماعي فلأنه خلال لعبه يضع مواقف من صنعه، ويضع لها حلولاً كثيرة وبدائل، وهو ما يؤهله للتعامل الأكفأ في حيِّز الواقع .

-اللغة تساعد الطفل كثيرًا؛ ولذا حاول تنميتها عن طريق الحديث الكثير مع طفلك، الكتب المصورة، المشاهدات اليومية لمفردات كثيرة على أن تحكي لابنك ما يرى وكيف يعمل . كذلك حفظ القرآن الكريم على قدر طاقته، حفظ أغاني الأطفال، قراءة القصص، وحكي الحكايات .

و كذلك الاستماع للأناشيد الإسلامية الملحّنة ينمي لديه الذكاء المنطقي الرياضي .

-إشباع حب الاستطلاع لديه بالإجابة عن جميع تساؤلاته، بل وتحفيزه على التساؤل وعدم إعطائه إجابات ذات نهاية مغلقة، بل إجابة تحفز لمزيد من التساؤل، كذلك عودة التفكير في كل صغيرة وكبيرة .

-دربه على الملاحظة والانتباه للتفاصيل .

-وفّر له الألوان والورق والصلصال وغيره مما تحتاجه الأنشطة الفنية، فهذه الأنشطة يرافقها مرح وشعور بالإنجاز، وهو ما يزيد من

كفاءة الدماغ وقدرته على التفسير والتحليل والتنظيم؛ فبالخطوط والألوان يمكن أن نصنع طفلاً ذكيًّا وفنانًا

سأنهي حديثي معك من حيث بدأت: الذكاء في هذه السن يعتمد على الحواس والحركة. وإليك بعض التدريبات الخاصة بكل حاسة:

- السمع: بتعريض الطفل لأصوات مختلفة وتمييزه لها (الحيوانات – الماء - الأرز والبقول في علبة – تحديد اتجاه الصوت – تقليد الأصوات المختلفة – أداء تعبيرات صوتية مختلفة كالفرح – الخوف – تمييز أصوات معينة وغيره من الألعاب التي تحفز حاسة السمع).
- البصر وينشط لدى طفل عبر الألوان والضوء . فعرّض طفلك للوحات الفنية الطبيعة، واجعله يميز تعدد الألوان والدرجات للون الواحد -اعرض عليه صوراً للأشياء - ساعده ليتعرف الاتفاق والاختلاف بين الصور وبين الأشياء .
- الشم: وفِّر لطفلك فرصة شم الأشياء المختلفة (في المطبخ، في الحديقة).
- اللمس: دعه يميز (الناعم – الخشن)، (ساخن – بارد)، يتعرف على الملامس المختلفة لكل ما يمر به من أشياء .
- التذوق: ساعده ليتذوق الأشياء المختلفة (ملح – سكر).
- أما في المجال الحركي فهناك الألعاب الارتجالية وفق صوت. أو الحركة المقيدة كأن ينتشر في الفراغ عند سماعه صوتًا

معينًا أو رجوعه عند توقف الصوت، وهناك حركة عند إشارة لونية أو ضوئية، وهكذا ... استخدام حركة الجسم في التعلم (فوق - تحت – يمين – شمال – قريبًا من – بعيدًا عن – أمام – خلف).

- أداء بعض الحركات الرياضية البسيطة بمرافقتك أثناء أدائك تمريناتك المعتادة .

ونهاية.. ألخّص كل ما قلت في كلمات قلائل :

- أعطِ ابنك الحب – السعادة – فرص التجريب والخطأ - فرص الحركة واستخدام الحواس .
- رسالتك تحتاج لأضعاف أضعاف ما حاولت أن أجيزه وفق المساحة المتاحة .



الفصل الخامس

خصائص و أنواع الشخصية البشرية و كيفية التعامل معها



ما هي خصائص وأنواع الشخصية البشرية؟ وكيف نتعامل معها؟ أسئلة معظمنا لا يعرف الإجابة عليها و لكن .....يجب أن نتعلم باستمرار لكي نتطور أكثر فأكثر وبالتالي نحقق ذاتنا:

أولا : الإنسان الودود ذو الشخصية البسيطة :

خصائصه - هادىء و بشوش و تتميز أعصابه بالاسترخاء -يثق بالناس و يثق أيضاً بنفسه - يرغب في سماع الإطراء من الآخرين - طيب القلب و يرحب بزواره و مقبول من الآخرين - غير منظم و لا يحافظ على المواعيد و ليس للزمن قيمة - حسن المعاملة والمعشر و كثير المرح - لديه الشعور بالأمان - يتحاشى الحديث حول العمل - يرى نفسه...... بخير و الآخرين بخير أيضا.

كيف نتعامل معه ؟

قابله باحترام و حافظ على الإصغاء الجيد - المحافظة على مناقشة الموضوع المطروح و عدم الخروج عنه - حاول العمل على توجيه الحديث إلى الهدف المنشود - تصرّف بجدية عند الحاجة - حاول المحافظة على المواعيد ، و أفهمه مدى أهمية الوقت.

ثانيا :الإنسان الخشن :

خصائصه: - قاسي في تعامله حتى أنه يقسو على نفسه أحياناً - لا يحاول تفهم مشاعر الآخرين لأنه لا يثق بهم - يكثر من مقاطعة الآخرين بطريقة تظهر تصلبه برأيه - يحاول أن يترك لدى الآخرين انطباعا بأهميته - مغرور في نفسه لدرجة أن الآخرين لا يقبلوه - لديه القدرة على المناقشة مع التصميم على وجهة نظره - يرى نفسه أنه بخير و لكن الآخرين ليسوا بخير .

كيفية التعامل معه -:

أعمل على ضبط أعصابك و المحافظة على هدوئك -حاول أن تصغي إليه جيداً - تأكد من أنك على استعداد تام للتعامل معه - لا تحاول إثارته بل جادله بالتي هي أحسن - حاول أن تستخدم معلوماته و أفكاره - كن حازماً عند تقديم وجهة نظرك - أفهمه أن الإنسان المحترم على قدر إحترامه للآخرين - ردد على مسامعه الآيات و الأحاديث المناسبة - استعمل معه أسلوب: نعم...... و لكن-

ثالثا: الشخص المتردد:

خصائصه - يفتقر إلى الثقة بنفسه -تظهر عليه علامات الخجل و القلق - تتصف مواقفه غالباً بالتردد - يجد صعوبة في اتخاذ القرار - يضيع وسط البدائل العديدة - يميل للاعتماد على اللوائح والأنظمة - كثير الوعود و لا يهتم بالوقت - يطلب المزيد من المعلومات و التأكيدات - يرى نفسه أنه ليس بخير و الآخرين بخير

كيف نتعامل معه ؟

- محاولة زرع الثقة في نفسه -التخفيف من درجة القلق والخجل بأسلوب الوالدين الراعية - ساعده على اتخاذ القرارات و أظهر له مساوئ التأخير في ذلك - أعمل على توفير نظام معلومات جيد لتزويده - أعطه مزيداً من التأكيدات - أفهمه أن التردد يضر بصاحبه و بعلاقته مع الآخرين - أفهمه أن الإنسان يحترم بثباته وقدرته على اتخاذ القرار .

رابعا: الشخص الذي تتصف ردود فعله بالبطء و البرود:

خصائصه - يتميز بالبرود و يصعب التفاهم معه -يتميز بدرجة عالية من الإصغاء و يتفهم المعلومات - لا يرغب في الاعتراض على الأفكار المعروضة - يتهرب من الإجابة على الأسئلة الموجهة إليه - لا يميل للآخرين فهو غير عاطفي.

كيف نتعامل معه ؟

-عالجه بأسلوبه من خلال إصغائك الجيد -وجه إليه الأسئلة المفتوحة التي تحتاج إلى إجابات مطولة - استخدم معه الصمت لتجبره على الإجابة - لتكن بطيئاً في التعامل معه و لا تتسرع في خطواتك - أظهر له الاحترام و الود.

خامسا : الشخص الثرثار:

خصائصه - كثير الكلام و يتحدث عن كل شيء و في كل شيء -يعتقد أنه مهم - يمكن ملاحظة رغبته في التعالي إلا أنه أضعف مما تتوقع - يتكلم عن كل شيء باستثناء الموضوع المطروح للبحث - يقع في الأخطاء العديدة - واسع الخيال ليثبت وجهة نظره

كيف نتعامل معه ؟

- قاطعه في منتصف حديثه و عندما يحاول استعادة أنفاسه قل له: يا سيد... ألسنا بعيدين عن الموضوع المتفق عليه ؟ -أثبت له أهمية الوقت و أنك حريص عليه - أشعره بأنك غير مرتاح لبعض أحاديثه وذلك بالنظر إلى ساعتك... و بالتنفيخ و...إلخ ----

سادسا : الشخصية المعارضة دائما :

خصائصه - لا يبالي بالآخرين لدرجة أنه يترك أثراً سيئاً لديهم -يفتقر إلى الثقة لذا تجده سلبياً في طرح وجهات نظره - تقليدي و لا تغريه الأفكار الجديدة و يصعب حثه على ذلك - لا مكان للخيال

عنده فهو شخصية غير مجددة - عنيد، صلب، يضع الكثير من الاعتراضات - يذكر كثيراً تاريخه الماضي - يلتزم باللوائح والأنظمة المرعية نصاً لا روحاً - لا يميل للمخاطرة خوفاً من الفشل.

كيفية التعامل معه؟

- التعرف على وجهة نظره من خلال مواقفنا الإيجابية معه -تدعيم وجهة نظرك بالأدلة للرد على اعتراضاته - أكد له على أن لديك العديد من الشواهد التي تؤيد أفكارك - عدم إعطائه الفرصة للمقاطعة - قدم أفكارك الجديدة بالتدريج - لتكن دائماً صبوراً في تعاملك معه - استعمل أسلوب: نعم...... ولكن-

سابعا : الشخص مدعي المعرفة :

خصائصه: - لا يصدق كلام الآخرين و يبدي دائماً اعتراضه -متعالي، و يحب السيطرة الكلامية و يميل إلى السخرية - عنيد، رافض، و متمسك برأيه - يفتخر و يتحدث عن نفسه طيلة الوقت - شكاك، و يرتاب بدوافع الآخرين - يحاول أن يعلمك حتى عن عملك أنت .

كيف نتعامل معه ؟

- تماسك أعصابك و حافظ على هدوئك التام -تقبل تعليقاته ولكن عليك أن تثابر في عرض وجهة نظرك - ألجأ في مرحلة ما إلى الإطراء و المدح - اختر الوقت المناسب لمقاطعته في مواضيع معينة -

لتكن واقعياً معه دائماً - لا تفكر في الانتقام منه أبداً - استعمل أسلوب: نعم...... ولكن -----

ثامنا: الشخص الخجول:

خصائصه: - يفتقد إلى الثقة في نفسه -من السهولة إرباكه - متحفظ و يتبدل لونه لأقل مؤثر - يحاول الاختباء خلف الآخرين - يتصف سلوكه عامة بالفشل في حياته العملية و الخاصة.

كيف نتعامل معه ؟

- اطلب منه تقديم وجهة نظره -قل له: إن الإنسان يحترم لمعلوماته، و إظهارها للاستفادة منها - حاول أن تعمل على زيادة ثقته بنفسه و ذلك بوضعه في مواقف مضمون نجاحها - لا تقدم إليه البدائل، و حاول أن تعطيه الحل ليثبت عليه.

تاسعا: الشخص العنيد:

خصائصه: - يتجاهل وجهة نظرك و لا يرغب في الاستماع إليها -يرفض الحقائق الثابتة ليظهر درجة عناده - صلب، قاس في تعامله - ليس لديه احترام للآخرين و يحاول النيل منهم.

كيف نتعامل معه ؟

- أشرك الآخرين معك لكي توحد الرأي أمام وجهة نظره - أطلب منه قبول وجهة نظر الآخرين لمدة قصيرة لكي تتوصلوا إلى اتفاق - أخبره بأنك ستكون سعيداً لدراسة وجهة نظره فيما بعد- استعمل أسلوب: نعم. .....و لكن...

عاشرا : الشخص المفكر الإيجابي :

خصائصه: - يتصف بمواقفه الإيجابية الجادة المعقولة -متحمس، ذكي، يهتم بالنتائج - مفاوض جيد و يوجه الأسئلة البناءة - يعترض بأسلوب لبق مقبول - يصغي إصغاءً جيداً - واقعي و يتخذ قراراته بهدوء و عقلانية.

كيف نتعامل معه ؟

- ليكن تعاملك معه إيجابياً بمنهج ناضج -اتبع التسلسل المنطقي في أحاديثك معه - لا تأخذ كل ما يطرحه قضايا مسلم بها - كن أميناً في تعاملك معه - تقبل تحدياته واستجب لها بفعالية -

حادي عشر : الشخص المتعالي :

خصائصه: - يعتقد أن مكانه وسط المجموعة لا يمثل المكانة التي يستحقها وأن ذلك يمثل مستوى أقل بكثير مما يستحق - يحاول تصيد السلبيات لدى الآخرين و يحاول إيصالهم إلى المواقف الحرجة - يعامل الآخرين بتعال لاعتقاده أنه فوق الجميع.

كيف نتعامل معه ؟

- لا تحاول استخدام السؤال المفتوح معه، لأنه ينتظر ذلك ليحاول إثبات أن لديه المعلومات المتخصصة حول الموضوع المطروح أكثر بكثير مما لديك، لأنه يشعر عند توجيه السؤال المفتوح إليه أنه هو

حلال المشاكل و أن رأيك لا يمثل أي قيمة بالنسبة له. - استعمل معه أسلوب: نعم...... و لكن، مثال: إنك فعلاً على حق و لكن لو فكرت معي في. ....

ثاني عشر: الشخص كثير المطالب:

خصائصه - صعب المراس، و لكنه ليس من الشاكين أو الغضبانين -يصعب التعامل معه بكثرة المطالب -يحرجك بإلحاحه لأن تؤدي له خدمة عند سفره مثلاً : كيف نتعامل معه ؟ عالجه بالمراوغة والتسويف: أخبره أنك ستفكر في طلبه و تحدثه في شأنه لاحقاً، وعندها تستطيع أن تفكر فعلاً بما ستخبره، قل له: إنني مرتبط بمواعيد كثيرة، أرجو ألا تتوانى في الاتصال بي مرة ثانية أعتقد أن الكثير من الرجال سيطبقون هذا على زوجاتهم ..

ثالث عشر: الشخص الباحث عن الأخطاء:

خصائصه - مقولته المشهورة: الهجوم خير وسيلة للدفاع -يتصيد الأخطاء على درجة عالية - لديه دائماً مجموعة من الأسئلة ليواجه بها الآخرين - تراه يتنقل من مكان لآخر بحثاً عن الأخطاء - ليس لديه احترام لمشاعر الآخرين

كيف نتعامل معه ؟

- لا تفقد السيطرة على أعصابك معه -لا تفتح له الباب الكامل ليقول كل ما عنده - أصغ إليه بدرجة عالية - أفهمه أن لكل إنسان حدود يجب أن يلتزم بها - لا تعطيه الفرصة للسيطرة الكلامية - استعمل معه أسلوب: نعم...... و لكن

رابع عشر: الشخص كثير الشكوى:

خصائصه: - كثير الشكوى: إذا حاولت تقديم النصيحة له يقول:

يبدو لي عدم فهمك الأمر لو سألت، كيف حالك اليوم ؟ عندها يقص علينا قصة حياته كلها، متاعبه مع عائلته، مشاكله المالية، متاعبه مع مديره.. إلخ

كيف نتعامل معه ؟

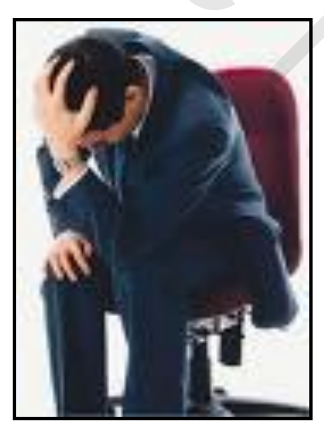
- الإصغاء الجيد إليه لغرض فهم وضعه، و صياغة مشكلته بجمل توحي إليه بأننا معه و نتفهم مشكلته

-لا تحاول أن تسدي النصح إليه بل المصادقة على صحة الشكوى مما يشعر صاحبها بالارتياح - تقمص مشكلاته عاطفيا هذا طبعا إذا اضطررت للتعامل مع مثل هذا الشخص.



الفصل السادس

19 طريقة للتخلص من الملل ؟



ما شعورك عندما يدق جرس المنبه عند صلاة الفجر، أو في الصباح؟ هل تشعر بأن هناك مغناطيساً يجذبك نحو السرير يمنعك من الجلوس؛ ويدفعك لتغمض عينيك مرة أخرى، ويقنعك بأن النوم أفضل وسيلة لإنهاء اليوم؟

عندما ينتابك حب الهروب من الواقع مع الشعور بالكسل، وعندما لا ترى أي شعاع في يومك وعملك وعلاقاتك.. عندما تشعر بعدم الرغبة في الكلام، أو أنك لا تحب القيام بنشاط ما، وأنه ليس هناك فائدة من أي شيء.. اعرف أنك قد أصبت بالملل، وحتى تشعر ببعض الراحة اعلم أنك لست وحدك مَنْ يمر بهذه الحالة، فكلنا قد مررنا بها يوماً ما، في وقت ما.

الملل عملية معقدة وقد يكون لها أسباب كثيرة، سنتحدث عنها.. ولكن أهمها: أنك لا تدرك ماذا تريد أن تفعل، أو بالأصح أنت لا تعرف الهدف من وجودك في هذه الحياة، ولماذا خلقت؟ لو تابعت مع أبنائك منهج التربية الإسلامية من الصف الرابع الابتدائي

إلى المرحلة الثانوية لوجدت مفهوماً واحداً يركز عليه دائماً القائمون على وضع المنهج، وهو سؤال: «لماذا خلقنا الله؟» ويستمر الطالب في إجابة هذا السؤال طوال هذه السنوات بجملة «لعبادة الله، ولتعمير الأرض»، بعضهم يدرك معنى هذه الجملة؛ فيعمل بها، وبعضهم يغيب عنه المعنى العملي لها فيدخل في دوامة الملل والاكتئاب؛ بل قد يتبنى بعض التصرفات الخاطئة، ويدمن بعض العادات السيئة، وكل هذا بسبب أنه لا يدرك معنى وجوده في هذه الحياة، ولا يدري ماذا يفعل، وماذا يريد؟

اتفقنا سابقاً أنك كأب أو أم، مدرس أو مدرسة، أخ أو أخت دائماً موضوع تحت المجهر من قِبل الآخرين، وخاصة أبناءك الصغار وطريقة تعاملك مع مجريات الحياة يتناقلها أبناؤك من حولك، ولهذا قبل أن تبدأ مع الصغار في تعليمهم كيفية وضع الأهداف وتحقيقها فلْتتخلص من مشاعر الملل التي قد تنتابك في هذا الزمن السريع، بخطوات سنكتشفها معاً من أجل حياة أكثر إشراقا.

أسباب الملل:

1. البعد عن الحياة الاجتماعية :نعم، لقد أصبح من الممكن الاستغناء عن الناس؛ فأنت تستطيع أن تتسوق عبر الإنترنت .. تستطيع أن تحل مشكلاتك من خلاله.. تستطيع أن تقضي وقتك في القراءة.. وحتى حفظ القرآن وتلقي العلم تستطيع أن تقوم به

وحدك بمساعدة أجهزة صغيرة تردد وراءها أو تستمع لها، ولكن هل انعزالك عن العالم أمر طبيعي؟

2. النفس إذا كلّت ملّت» إذا كان الضحك والشعور بالسعادة يعد أمراً فيه تحدٍ بالنسبة لك، وتجد من الصعوبة الشعور به فلابد وأن تستشير أحد المختصين النفسيين؛ فالنفس التي خلقها اللّه وأكرمها تحتاج إلى ترفيه.

3. عدم الشعور بأهمية الوقت: وهذه النقطة قد تكون سبباً، وقد تكون نتيجة؛ فالملل قد لا يشعرك بأهمية الوقت، فاليوم مثل أمس مثل الغد، وقد يكون عدم تقديرك للوقت وأهميته سبباً للملل.

4. القيام بالعمل بشكل روتيني دون الشعور بأهميته للنفس، أو الغير دون إدخال التغيير عليه أو تطويره.

5. الغفلة عن الطبيعة من حولنا، وعدم التأمل في ملكوت اللّه، وبالتالي عدم الشعور بعظمة الكون وجماله، وعظمة النفس البشرية، والهدف من وجودنا.

كيف نتخلص من الملل؟

خطوات التخلص من الملل ستصيبك بالاندهاش؛ لبساطتها وسهولة تطبيقها، وكل ما ستفعله هذه الخطوات أن تقربك من فهم الهدف الذي خلقت من أجله :عبادة اللّه، وتعمير الأرض.

1 - اكتشف لماذا تشعر بالملل، إذا كان السبب هو قيامك بالعمل نفسه بشكل متكرر، فأضف إليه بعض الأشياء الجديدة، أو قم به بشكل مختلف.

- فمثلاً العمل المنزلي الذي تقوم به ربة المنزل يمكن أن يكون ممتعاً إذا استمعت أثناء أدائها له إلى بعض الأشرطة الصوتية التي تحمل المعلومات الممتعة، أو قامت به بشكل حركات رياضية؛ فيصبح الهدفُ هو القيام بالأعمال المنزلية، بالإضافة إلى المحافظة على لياقة الجسم.
- إذا كان الملل بسبب الكسل فاحصل على كفايتك من النوم، وعش حياة صحية منظّمة.
- إذا كان الملل بسبب الخوف من القيام بعدد من الأعمال الكثيرة المتراكمة، فقم بتقسيم الأعمال إلى خطوات وأهداف بسيطة.
- إذا كان الملل بسبب عدم وجود ما تفعله، فمارِس بعض الرياضة أولاً؛ فهي ستساعدك على التفكير السليم، وستجد ما تقوم به، أو تحدث مع صديق مقرّب عمّا يضايقك، فمجرد الحديث يمكن أن يفتح أمامك أبواباً مغلقة.

2 - لا تبتعد عن الحياة الاجتماعية، فالاندماج مع العالم الخارجي أمر مهم، ولن تشعر بأهميته إلا عندما تزيح عنك الغطاء، وترتدي ملابسك وتذهب لمقابلة صديق أو تصل القُربى، أو تجلس مع كبار السن.. حاول أن تتعلم من الكل، وتعرف على ما قد يملأ حياتك بالمتعة والحكمة.

3 - الترفيه أمر مهم؛ ولكنه ترفيه بما يرضي اللّه تعالى من تغيير وسفر ومزاح وضحك، وكل هذه الأمور أباحها اللّه لنا لكي تعيننا على طاعته؛ فالنفس المشرقة المستبشرة تستطيع أن تختار من الدنيا ما يزيد من همتها ويرتفع بها، فتفيد وتستفيد، وتجد المتعة في الإنجاز، وتقديم العون للآخرين.

4 - التعامل بشكل صحيح مع الوقت؛ ولهذا عليك أولاً أن تشعر بأهميته؛ بل وتحمد اللّه على هذه النعمة، التي إن عرفت استغلالها بالشكل الصحيح فزت في الدنيا والآخرة.

5 - التأمل في الكون، فعندما نندمج مع العالم من حولنا نكتشف ما يشعرنا بالمتعة والإلهام، وتظهر أمامنا الفرص التي لم نكن ندري أنها أصلاً موجودة، ونضع أيدينا على مواطن الإبداع في داخلنا.

6 - غيّر أفكارك تتغير حياتك، فالأفكار تتحكم في التصرفات.. ضع لنفسك أهدافاً تشعرك بالحياة، فمن المستحيل أن تشعر بالملل وأنت تسعى لبناء حياتك وتحقق أهدافك.

7 - استخدم خيالك بالشكل الصحيح، حاول أن ترسم صورة لنفسك في المستقبل تكون معالمها هي التي تطمح أن تكون عليها، والشيء الجميل في الخيال هو أنك تستطيع أن تضع كل شروطك، وتجرب كل ما تحب تجربته.

8 - استخدم الحركة لمكافحة الملل.. قم ببعض المشي.. اكتب عشرة أشياء تستطيع القيام بها، وابدأ في ممارستها للتغلب على مشاعر الاستسلام في داخلك.

9 - أشْعِل الفضول داخلك، فضول المعرفة والاكتشاف، وغذِّ هذا الفضول بالقراءة ومشاهدة البرامج التي تكشف لك الغطاء عن الكثير من الحقائق العلمية المدهشة، وسافر عبر الزمن وعبر المسافات مع برامج الرحلات والتاريخ، وتأكد أن الدنيا مازال بها الكثير الذي لم تعرفه أو تكتشفه بعد.

10 - اكتشف تعاليم دينك، كما حاولت أن تكتشف العالم من حولك، وأتقن عباداتك؛ ففي هذا الدين الكثير الذي لم تدرسه في المدارس، ولم تكتشفه بعد، ومن ثم اكتشف الإعجاز في خلقك، وشارك مَنْ حولك فيما اكتشفته وما تعلمته.

11 - تعلم التكنولوجيا الحديثة، وما تقدمه لك من خدمات، وتابع تطور الأجهزة، فآلة التصوير قد تريك الكثير من جمال الطبيعة من حولك، وأسراراً لم تكتشفها بعد.

12 - فكِّر فيما تحب أن تقوم به، وليس فيما لا تحب.. أتقن هواية أو نشاطاً - وخاصة تلك الأنشطة التي تحتاج إلى مهارات يدوية - وإذا أتقنت هوايتك فعلّمها غيرك، وشجعهم على التخلص من الملل.

13 - تجنب الأشخاص المملين والذين ينظرون للعالم من خلال نظارة سوداء.. حاول أن تأخذ بأيديهم إذا كانت لك المقدرة؛ أما إذا كنت تحتاج إلى من يمد لك يد العون فابتعد بهدوء، وتعامل مع نفسك أولاً، ثم ساعد الآخرين.

14 - مارس الرياضة الجماعية والفردية، واشعر بالفخر بإنجازاتك.

15 - ابحث عن وظيفة ثانية مؤقتة تزيد دخلك، واستفد من هذا الدخل الإضافي لدراسة علم جديد، أو شراء ما يساعدك على اكتشاف العالم من حولك، أو ما تمارس به هواياتك الجديدة.

16 - دخول المطبخ وتقديم وجبة جديدة للأسرة قد يعني الكثير لك ولهم، ومع تقدم العلم والتكنولوجيا أصبح الطهي علماً في حد ذاته، وخاصة إذا أخذت في البحث عن الطعام الصحي والمفيد.

17 - اتّصل بالأصدقاء القدامى، حاول أن تجمعهم اجتماعاً دورياً تعرف على ما أنجزوه، وتحدث عن إنجازاتك.

18 - لا تلجأ للأكل هرباً من الملل، وإن كان لابد فتناول الخضراوات والفواكه.

19 - تذكّر دائماً أن الملل مسألة نحن الذين نزرعها في عقولنا، ونحن أيضاً من نستطيع أن نتخلص منها، ولا تحاول أن تتخلص من الملل بمشكلة أكبر منه، فنفسك إن لم تشغلها بالحق شغلتك بالباطل، ولا تنتظر أن يحدث شيء معين، أو أن يظهر شخص معين ليعيدك للحياة؛ بل ابدأ في ممارستك حياتك الآن وحارب الملل.

أكثرنا مرّ برغبة الخروج من ملعب الحياة ليجلس على المدرج، ليس مع المشجعين، ولكن مع المشاهدين الذين يراقبون اللاعبين دون أن يكون لهم أي رغبة في المشاركة في أحداث الملعب، تأتي هذه الرغبة عندما يشعر الإنسان أنه لا يريد أن يقوم بما عليه القيام به. وكيفية التعامل مع هذا الشعور وتلك الرغبة هي التي تفرق ما بين الأشخاص الناجحين وغيرهم.

بعض النقاط سنذكرها، وهي مجربة من البعض، وأفادت كثيراً في إيجاد الحافز للقيام بواجباتك، حتى وإن بدأت تفقد الرغبة في ذلك:

1. إذا شعرت بعدم الرغبة في القيام بأي نشاط فاستمع إلى نداء جسمك؛ فقد يكون في حاجة ماسة إلى الراحة، فلا تبخل عليه

بتلك الراحة؛ حتى يستعيد نشاطه، ويتشوق للقيام بما عليه القيام به من نشاط.

2. إذا شعرت بعدم الرغبة في العمل فلا تتركه فجأة لمدة طويلة؛ فبدلاً من القيام بالعمل ككل قم بجزء بسيط منه؛ فهذا يجعلك مرتبطاً بالعمل، ويبعدك عن حلقة عدم الرغبة في العمل.
3. إذا شعرت بعدم الرغبة في العمل فامنح نفسك مكافأة إذا قمت به، والمكافأة يختلف شكلها حسب ظروفك، فقد تكون مجرد نزهة على الأقدام، أو زيارة أصدقاء قدامى.
4. إذا شعرت بعدم الرغبة في العمل فاربط هذا العمل بالمتعة وليس بالألم، فمثلاً إذا شعرت بعدم الرغبة في ممارسة الرياضة أو الذهاب للطبيب للفحص الدوري فأقرن هذا العمل بالتحسن في الصحة أو العيش بشكل سليم؛ وليس بألم الممارسة أو الفحص.



تمارين عملية على ادارة الوقت

نشاط : تحديد مشكلة الوقت:

احسب الوقت التقريبي الذي تقضيه يومياً في عملك في الأنشطة المبينة في الجدول التالي ؟

النشاط	الوقت الذي يمكن توفيره	الوقت التقريبي
استقبال المراجعين والزوار		
الرد على المكالمات الهاتفية		
الحديث مع الزملاء والموظفين		
تناول وجبة الإفطار		



المراجــــــــــــــــــــــــع



قائمة المراجع

بالإضافة إلى كتب يمكن الاطلاع عليها

- 100 طريقة لتحفيز نفسك
- 100 فكرة للحصول على السعادة الحقيقية/ د.صلاح الراشد/مركز الراشد
- 100سر بسيط من اسرار السعداء .. ديفيد بيفن
- 20 قاعدة في استثمار الاخطاء
- 25 قصة نجاح
- 250 مهارة ذهنية – روبير هوفمان –
- 365 طريقة للنجاح /أنتوني روبنز - مترجم - الدار الدولية للاستثمارات الثقافية / مكتبة جرير - العبيكان
- http://www.ebf.org.eg
- www.ngoce.org
- الأب الغني والأب الفقير لروبرت تي.كيوساكي ، كاملا
- الابتزاز العاطفي / سوزان فورو ارد
- أبو شيخة، نادر أحمد، "إدارة الموارد البشرية"، دار صفاء للنشر، والتوزيع، عمان، ط1.
- احمد، علي العبيد، " التنظيم والأساليب أم التطوير التنظيمي "، مجلة الإدارة العامة، الرياض، العدد 39، 1983.
- إدارة الأولويات الأهم أولا / د.ستيفن كوفي / مكتبة جرير
- إدارة الغضب ، لجيل لندنفيلد
- إدارة الوقت بين التراث و المعاصرة
- إدارة تغيير الأفراد والأداء كيف؟ دوجلاس سميث.
- ادارت الوقت ابراهيم الفقي
- إداريات – مقال منشور في الموقع – باب إدارة وإقتصاد.
- إذا كنت مديرًا ناجحًا كيف تكون أكثر نجاحًا؟ ميشيل أرمسترونج.
- أساليب العصف الذهني حسين محمد حسنين - دار مجدلاوي
- استاهل امتياز/ د.نجيب الرفاعي / مركز مهارات

- استخدم ذاكرتك
- استراتيجيات الحياة / د فيليب سي .ماكجرو
- استشعر الخوف وقم بالعمل بطريقة ما / سوزان جيفرز
- أستطيع ان افعل اي شيء لو اني اعرف ما هو باربارا شير
- استيقظ وعيش
- أسئلة تصل بك إلى الهدف / أندرو فينالسون / مكتبة جرير
- إصلاح الفوضى فى عملك مايك نلسن كيف تحول الفوضى إلى نجاح
- اضغط الزر وانطلق، روبين سبكيولاند.
- آفاق بلا حدود / د. محمد التكريتي / مكتبة جرير - العبيكان
- افضل سنة في عمرك الآن / جيني اس.ديتزلر \
- إفهم غضبك كى تتغلب عليه
- اكتشف القائد الذي بداخلك / ديل كارنجي
- أنت وقواك الخفية
- أيقظ قواك الخفية (لأنتوني روبينز)
- أيقظ قواك الخفية / أنتوني روبنز - مترجم / مكتبة جرير - العبيكان
- ايقظ قواك الخفية انتوني روبنز
- بامكانك قراءة لغة الوجوه
- البرمجة السلبية والإيجابية للذات
- البرمجة اللغوية العصبية و فن الاتصال اللا محدود -د. ابراهيم الفقي
- البرمجة اللغوية العصبية. / للأستاذ الكبير ناصر محمد العبيد
- البرمجة اللغوية العصبيه في 21 يوماً ، لـ هاري ألدر و بيريل هيذر
- البرمجه اللغوية العصبية
- بناء العقل / ريتشارد ليفينتون / مكتبة جرير
- بوصلة الشخصية .. أسلوب جديد لفهم الناس
- تدريب العقل (كيف تنمي قدراتك العقلية) / د. هاري الدير / مترجم / مكتبة الشقري
- التربية الإيجابية من خلال إشباع الحاجات النفسية للطفل -د.مصطفي أبو سعد
- التسامح اعظم علاج على الإطلاق / تقديم / نيل دونالد والش
- التسامح أفضل علاج على الإطلاق / مكتبة جرير
- التســـامح جيرالد ج. جامبولسكي
- تطوير المنظمات، أحمد ماهر.
- تعلم أن تسترخي / سي ووكر / مكتبة العبيكان

- تعليم التفكير مفاهيم وتطبيقات/فتحي عبدالرحمن جروان/إصدار دار الفكر
- التعليم السريع
- التغيير... أدوات تحويل الأفكار إلى نتائج، دانا جاينس روبنسون وجيمس روبنسون.
- تقدم وأبق في المقدمة ديانا بوهر -ترجمة موسى يونس
- تلخيص العادات السبع للناس الأكثر فاعلية
- الثقة بالنفس
- جاذبيتك سر نجاحك، وفيه كثير اشياء مفيده ويعلم فن الكلام والاصغاء والتصرف مع الاخرين من مكتبة العبيكان
- جدد حياتك لـ الغزالي
- جراحة ذاتية لعقلك توم موناهان افتح عقلك من أجل تفكير أكثر إبداعا
- الجواب الكافي لمن سأل عن الدواء الشافي... هو لإبن قيم الجوزية
- حب القراءة 99طريقة لجعل الأطفال يحبون القراءة ترجمه ابراهيم الغمري
- حبات المعرفة / محمد التكريتي
- حتى لا تكون كلاً .. طريقك إلى التفوق والنجاح
- حتي تكون اسعد الناس عائض القرني
- حسن إبراهيم بلوط ، إدارة الموارد البشرية من منظور استراتيجي، بيروت(لبنان) دار النهضة العربية 2002
- الحقيقة الخفية لأمراض العصر
- حكايات كفاح
- حلـــــول / د.نجيب الرفاعي / مركز مهارات
- حمود، خضير كاظم، " إدارة الجودة الشاملة "، عمان، دار السيرة للنشر والتوزيع والطباعة، 2000.
- حياة بلا توتر
- الحياة تخطيط / د.ريك تشنر - د. ريك برينكمان / مكتبة جرير
- حياتك من الفشل إلى النجاح
- خطـــة العاطـــفة ريتشارد تشانج
- خطة العمل من: http://saaid.net
- الخطوات الذكية/سام سوسمان / المؤتمن للنشر/مكتبة جرير - العبيكان
- خوارق اللاشعور أو أسرار الشخصية الناجحة
- د.روبرت إنتوني – الأسرار الكاملة للثقة التامة بالنفس
- د.سعيد بن عبيد بن نمشة، رسالة دكتوراة 2007

- د.عبد الباري إبراهيم درة، إدارة الموارد البشرية في القرن الحادي والعشرين، دار وائل 2007 (عمان)
- د.ياسين كاسب الخرشة ادارة مواردبشرية ، دار المسيرة2007 (عمان)
- د.يوسف حجيم الطائي ، إدارة الموارد البشرية نحو مدخل استراتيجي متكامل، مؤسسة الوراق 2006(عمان)
- دراسة القوى الداخلية في الذات الخير والشر لعبة الثنوية سلسلة الطريق إلى الحرية / ترجمة ريما علاء الدين
- دع القلق و ابدأ الحياة
- دع القلق و ابدا الحياة ل ديل كارنجي
- دليل إدارة الوقت الشامل جولي مورجنسترن
- الذاكرة السريعة / د.نجيب الرفاعي / مركز مهارات
- الذاكرة من العقل إلى الجزيئات / لاري . آر . سكواير - إيرك آر. كاندل
- الذكاء وقوة الإرادة
- الرجال من المريخ و النساء من الزهرة للدكتور جون جراي / مكتبة جرير
- الرجال من المريخ والنساء من الزهره
- سبيلك إلى الشهرة والنجاح
- ستيفن كوفي – إدارة الأولويات
- سحر العقل ، مارتا هيات
- السر
- السلسلة السيكلوجية عرض وتلخيص : مجموعة من المختصين سلسلة من 12 جزء تقريبا ..
- سنان الموسوي، إدارة الموارد البشرية وتأثيرات العولمة عليها ، عمان(الأردن) دار مجدلاوي 2004
- الشخصية المبدعة
- الشخصية المؤثرة
- شروق / د.نجيب الرفاعي / مركز مهارات
- الشفاء الذاتي / أندرو ويل / مكتبة جرير
- صائد الأفكار مارش فيشر كيف تصل إلى أعظم الأفكار، والأسرار الإبداعية في مجال العمل
- صناعة النجاح .. د. طارق سويدان
- ضاعف قدراتك على القراءة
- الطاقة البشرية والطريق الي القمة

- طاقتك الكامنة
- طاقتك الكامنة لسمير شيخاني
- طريقك الى قلوب الآخرين. .علا محجوووب
- العادات السبع ستيفن كوفي
- العادات السبع لأكثر الناس فعالية
- العادات السبع للناس ذوي الفعالية الفائقة/د.ستيفن كوفي/مكتبة جرير
- عالم الأرواح العجيب /السيد حسن الأبطحي
- العصامين الضغار
- علامتك الشخصية ديفيد ماكنالي وكارل سبيك
- علم الطاقات التسع إعداد د/يوسف البدر
- علم الفراسة والتشخيص / ليوسف البدر
- علم النفس في حياتنا اليومية سمير شيخاني
- عيوب الشخصية يوسف الأقصري - دار اللطائف
- فقه الإدارة – الإمام الشيرازي الراحل (ر).
- فكر تصبح غنياُ
- فكر تصبح غنيا / فيليكس جاكبسون / مركز التعريب و البرمجة / مكتبة العبيكان - جرير
- فلتضع لبنات مستقبلك براين ترايسي كيف تفهم المبادئ الإثني عشرة الحساسة حيال تحقيق نجاح بلا حدود
- فن الإختلاط بالناس جين مارتينت
- فن الالقاء لطارق السويدان
- فن التعامل مع الناس
- فن الحرب
- فوربس الشرق الأوسط
- الفوز بالسعادة
- قبعات التفكير الست
- قدرات غير محدودة /أنتوني روبنز - مترجم / مكتبة جرير - العبيكان
- القراءة الذكية – د.ساجد العبدلي
- القراءة السريعة
- القرار طريقك إلى المثالية
- القوانين الطبيعية العشرة لإدارة الوقت والتعامل مع الحياة بنجاح هيرام و. سميث

- قوة التحكم في الذات
- قوة التحكم في الذات لإبراهيم الفقي
- قوة التحكم في الذات/ د إبرهيم الفقي
- قوة التركيز/ جاك كانفيلد/مارك فيكتوهانس /لس هوت/مترجم ايضا ضمن إصدارات مكتبة جرير
- قوة الحب و التسامح
- القوة الخفية / د. محمد التكريتي / دار المعارج
- قوة الكلمة / دورثي لدز - تعريب دكتور عبدالرحمن توفيق / سلسلة إصدارات بميك / مكتبة جرير - العبيكان
- قوة عقلك الباطن
- قوة عقلك الباطن/ د جوزيف ميرفي/مترجم من ضمن إصدارات مكتبة جرير .
- قوة عقلك الباطن، لـ د. جوزيف ميرفي
- كتاب شوربة دجاج للحياة لـ جاك كانفيلد& مارك هانسن
- كتاب كيف تخطط لحياتك)/للدكتور صلاح الراشد ،الكتاب يباع في فروع مركز الراشد

البارادايم و التنمية البشرية / ناصر العبيد

- كتاب نداءات الاستيقاظ.. لـ جوان لوندن هو عباره عن دفعة مشجعة للنهوض بعد الفشل..
- كن ايجابيا تفاعل مع الحياة
- كيف أصبحوا عظماء
- كيف تتخلص من القلق وتبدا حياتك - ديل كارينجي
- كيف تتخلص من المجهود البدني
- كيف تتقن فن البيع
- كيف تجتاز المقابلات الشخصية
- كيف تجذب الناس كالمغناطيس – ليل لاوندس
- كيف تجعل الناس تحبك في 90 ثانية أو أقل/ نيكولاس بوثمان - مترجم / مكتبة جرير - العبيكان
- كيف تحدد أهدافك؟
- كيف تحصل على ما تريد و تحب ما لديك للدكتور جون جراي /مكتبة جرير
- كيف تحفز الاخرين
- كيف تحقق النجاح والشخصية الجذابة
- كيف تختار الأصدقاء وتؤثر في الناس

- كيف تخطط لحياتك ...للدكتور صلاح صالح الراشد
- كيف تخطط لحياتك كاملا
- كيف تخطط لحياتك ملخص
- كيف تدرس وتتفوق ؟ طلعت همام
- كيف تشجع نفسك علي خسارة الوزن
- كيف تصبح عبقريا اختبارات
- كيف تصبح نجما اجتماعيا_ د . ابراهيم الفقي
- كيف تضاعف ذكاءك ، لسكوت وات
- كيف تضاعف قدراتك الذهنية / جين ستاين
- كيف تضاعف قدراتك الذهنية؟ جين ماري ستاين
- كيف تقدم نفسك كمحترف
- كيف تقول لا دون أن تشعر بالذنب / باتي برايتمان -كوني هاتش / مكتبة جرير
- كيف تقوى ذاكرتك
- كيف تكتب افضل التقارير و المراسلات
- كيف تكون قائدا ناجحا ومبدعا ، ديل كارنيجي
- كيف تنجح فى الثانوية العامة
- لا تحـــزن للدكتور عائض القرني
- لا تكن لطيفا أكثر من اللازم
- لا تكن لطيفا أكثر من اللازم / ديوك روبنسون / مكتبة جرير
- لا تهتم بصغائر الامور فكل الامور صغائر"
- ليليان جلاس – أعرف ما تفكر فيه
- ما وراء العقل احمد محمد عيسوى
- مائة سر بسيط من أسرار السعداء / ديفد نيفن / مكتبة العبيكان
- مائة سر بسيط من اسرار السعداء ديفيد نيفين
- مائه طريقه لتحفيز نفسك، كيف تكون الشخص الذي تريد للكاتب ستيف تشاندلر
- مباديء الإبداع للدكتور طارق السويدان...والدكتور محمد العدلوني...
- مبدأ 80 /20 / ريتشارد كوتش / مكتبة جرير
- المخ المعجزة / جين كاربر
- المدرب الفعّال / حسين محمد حسنين - دار مجدلاوي
- المفاتيح العشرة للنجاح / د .إبراهيم الفقي / مكتبة جرير - العبيكان
- المفاتيح العشره للنجاح

- مفاتيح الغضب / سيبل ايفانز
- مفتاح نجاحك في الحياة ..الحديث الجذاب دنيا زكريا الفقي
- مقال لأحمد بن عبد المحسن العساف في: http://saaid.net
- مقولات فى النجاح .. مقولة لكل يوم فى العام
- من الذي حرك قطعة الجبن الخاصة بي لسبنسر جونسون
- من علم النفس القرآني د.عدنان الشريف
- منهجية التغيير في المنظمات، د. طارق السويدان.
- المؤتمر السنوي الأول... استراتيجيات التغيير وتطوير المنظمات، سعيد ياسين عامر.
- النجاح الحقيقى .. كين شيلتون
- نصائح من صديق
- يمكنك ان تفعلها بول حنا

